



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

จำสิบเอก

(บุญยงค์ กองศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ประกอบด้วยส่วนราชการ ๕ ส่วน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย
อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่

(มติ ก.อบต.ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖)

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายได้มีการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๘๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย
กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลหัวฝาย	๔
๕. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. องค์กรในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๕
๗. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (แบบรวมเบี้ยยังชีพ) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (แบบไม่รวมเบี้ยยังชีพ)	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๕๕

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศ อบต.หัวฝาย เรื่องการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๒. สำเนาแผนพัฒนาบุคลากร (ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญ และต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่ง จะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้อง และสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์ และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป

เกี่ยวกับอัตราดำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด

ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ประกาศแก้ไขปรับปรุงโครงสร้าง

การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และได้มีการแก้ไขปรับปรุงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกรอบที่กำหนด และประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ดำเนินการประกาศการปรับปรุงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนด กองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล หัวฝาย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการ บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการนั้น หรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลหัวฝาย ให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และ แต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถใช้ บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถ ควบคุมการระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนข้อง มีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณ และคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดี และคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และ สามารถเตรียมการรองรับ กับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อม ในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดแพร่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการ และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการ และเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำให้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่ และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวน และการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ได้มีการ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ถนนภายในหมู่บ้าน และถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ตำบล ไม่ได้มาตรฐาน ผิวจราจร ขรุขระ และชำรุด

๑.๒ สะพานชำรุดและไม่ได้มาตรฐาน

- ๑.๓ น้ำท่วมขังเนื่องจากไม่มีรางระบายน้ำ
- ๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง
- ๑.๕ ไม่มีการวางผังหมู่บ้าน และตำบลที่ดี
- ๑.๖ ขาดกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ออกทับที่สาธารณะประโยชน์

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ การรวมตัวของเกษตรกรไม่มั่นคงขาดอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจ
- ๒.๓ ขาดตลาดกลางขายสินค้าและการประกันราคาสินค้าจากรัฐ
- ๒.๔ ขาดอาชีพเสริม
- ๒.๕ แรงงานถูกเลิกจ้างเนื่องจากเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๖ ปริมาณการผลิต/ไร่ อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- ๒.๗ ขาดแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๘ ขาดแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๙ ขาดการปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับการเพาะปลูก
- ๒.๑๐ ปัญหาการว่างงาน

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๓.๑ ขาดความรู้พื้นฐานทางสุขภาพอนามัย
- ๓.๒ การบริการสาธารณสุข
- ๓.๓ เครื่องมือแพทย์ในสาธารณสุขไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย
- ๓.๔ ขาดการบริการสาธารณสุขนอกพื้นที่ การฉีควัคซีนตามหมู่บ้าน
- ๓.๕ ขาดความรู้และอุปกรณ์ป้องกันและกำจัดโรคฉี่หนู โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๖ อุปกรณ์และสถานที่ออกกำลังกายไม่เพียงพอ
- ๓.๗ ขาดศูนย์ อสม. หมู่บ้านและที่เก็บน้ำฝนประจำศูนย์
- ๓.๘ การรับประทานอาหารสุก ๆ ดิบ ๆ ของราษฎร
- ๓.๑๐ ไม่รักษาความสะอาดของบ้านเรือน
- ๓.๑๑ ขาดความรู้ในการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ หรือมีแต่ใช้ประโยชน์ไม่ได้
- ๔.๒ ประปาหมู่บ้านมีไม่ทั่วถึง ทำให้ขาดน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ๔.๓ คลองส่งน้ำมีขนาดเล็กและตื้นเขิน
- ๔.๔ ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำ เพื่อใช้ในการเกษตรในฤดูแล้ง
- ๔.๕ สถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้ายังขยายเขตการส่งน้ำให้เกษตรกรไม่ทั่วถึง

๕. ปัญหาด้านสังคม

- ๕.๑ การแพร่ระบาดของติดยาเสพติดของเยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
- ๕.๒ การติดเชื้อและแพร่ระบาดของโรคเอดส์
- ๕.๓ ขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕.๔ การบริการสาธารณสุขของรัฐไม่ทั่วถึง

- ๕.๕ คุณภาพชีวิตไม่ดีพอ
- ๕.๖ ขาดสถานที่พักผ่อนและนันทนาการ
- ๕.๗ ความเสียหายจากสาธารณภัย
- ๕.๘ การขาดการมีส่วนร่วมของราษฎร
- ๕.๙ ขาดการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน คนชรา และคนพิการ

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ไม่มีที่ทิ้งขยะหรือขยะ รวมทั้งระบบกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
- ๖.๒ ปัญหาเรื่องการเผาขยะมูลฝอยของชาวบ้าน
- ๖.๓ มลภาวะทางอากาศและเสียงดังจากยานพาหนะ
- ๖.๔ ราษฎรขาดจิตสำนึกและส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๕ ขาดสวนสาธารณะในพื้นที่

๗. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

- ๗.๑ ไม่มีเทคโนโลยีสมัยใหม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๒ สภาพที่ทำงานคับแคบและไม่มีอาคารที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพียงพอต่อบุคลากร
- ๗.๓ ราษฎรไม่ค่อยสนใจหรือมีส่วนร่วมในการทำประชาคม หรือกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๔ ขาดความรู้และสนใจในการเลือกตั้ง
- ๗.๕ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
- ๗.๖ ขาดการประชาสัมพันธ์กิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยจัด อบต.สัญจร พบปะชาวบ้าน
- ๗.๗ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เข้ามาดำเนินงานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๘ ขาดแคลนวัสดุ ครุภัณฑ์
- ๗.๙ ระบบการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่ดีพอ

๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๘.๑ การศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชนในพื้นที่ยังไม่ทั่วถึง
- ๘.๒ ขาดการแนะนำการศึกษาต่อจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๓ ประชาชนโดยทั่วไปไม่ให้ความร่วมมือกับทางวัด เวลาทำกิจกรรมสำคัญทางศาสนา
- ๘.๔ ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนในตำบลกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๘.๕ ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาชาวบ้าน ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๘.๗ ขาดการส่งเสริม และสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ด้านเอกสิทธิ์ (ความมั่นคงในเอกสารการครองที่ดิน)
๒. การมีไฟฟ้าใช้ในครบทุกหลังคาเรือน และตามถนนสาธารณะ
๓. การมีคมนาคมที่สะดวกปลอดภัย
๔. การมีความมั่นคงในการประกอบธุรกิจและมีสภาพเศรษฐกิจที่ดีในหมู่บ้าน
๕. การมีสิทธิในที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๒. ความต้องการผลิต รายได้และการมีงานทำ

๑. การประกอบอาชีพ และมีงานทำที่เพิ่มรายได้
๒. ผลผลิตจากการทำงาน ให้มีการผลิตที่สูงขึ้น
๓. ผลผลิตจากการทำไร่ ให้มีการผลิตที่สูงขึ้น
๔. มีการส่งเสริมอาชีพเสริม และมีแหล่งสินเชื่อเพื่อการผลิต

๓. ความต้องการสาธารณสุขและการอนามัย

๑. การบริการของหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
๒. การได้รับความคุ้มครองด้านการพยาบาล
๓. ความสะอาดและการสุขาภิบาลที่ดีขึ้น
๔. การวางแผนครอบครัว

๔. ความต้องการแหล่งน้ำกินน้ำใช้

๑. น้ำสะอาดสำหรับดื่มเพียงพอ แหล่งน้ำเพื่อการบริโภคบริโภค
๒. คุณภาพและความเพียงพอของน้ำใช้
๓. น้ำเพื่อการเกษตรและความเพียงพอของน้ำการเกษตร

๕. ความต้องการความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๑. ต้องการเรียนเพื่อเพิ่มเติมคุณวุฒิของประชาชน
๒. การให้ความรู้ด้านคุณภาพชีวิต
๓. สถานที่ให้บริการด้านข่าวสารข้อมูล เช่น ห้องสมุด
๔. การมีกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๑. ป่าไม้
๒. คุณภาพดินที่เหมาะสมกับการเพาะปลูก
๓. น้ำเพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ฝึกอบรมและให้ความรู้แก่บุคลากรและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย
๒. ต้องการเพิ่มรายได้
๓. ต้องการอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและบ้านพัก

๘. ความต้องการด้านอื่น ๆ

๑. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เช่น อ่างเก็บน้ำแม่ฆ้อง ฝาย วัดต่างๆ ในพื้นที่ และปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การเดินทางถนนบางสายไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง

๑.๒ ระบบไฟฟ้า ประปา ไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

ความต้องการในการแก้ไขปัญหา

๑) พัฒนาเส้นทางคมนาคม โดยการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนคอนกรีตเสริม-
ไม่ไผ่ ปรับปรุงถนนลูกรัง ก่อสร้างสะพาน บล็อกคอนกรีต ก่อสร้างถนนลาดยาง ปรับปรุงและขยายไหล่ทาง

๒) ขยายเขตไฟฟ้าภายในหมู่บ้าน ขยายเขตประปาและก่อสร้างระบบประปาในหมู่บ้าน
ยังไม่มี

๓) ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกจุดที่เสี่ยงอันตราย และดูแลซ่อมแซมให้ใช้งานได้

๒) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๒.๑ ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง

๒.๒ ราษฎรไม่มีภาชนะเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง

๒.๓ ราษฎรขาดระบบประปาที่ดีในหมู่บ้าน

๒.๔ แหล่งเก็บกักน้ำมีไม่เพียงพอต่อพื้นที่เกษตรกรรม

๒.๕ แหล่งน้ำขาดการปรับปรุงดูแล

๒.๖ ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำที่มีอยู่อย่างเต็มที่

๒.๗ แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน

๒.๘ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกและความร่วมมือในการดูแลรักษาสภาพแหล่งน้ำธรรมชาติ

ความต้องการในการแก้ไขปัญหา

๑) จัดให้มีและปรับปรุงแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคให้เพียงพอและสามารถ
ใช้งานได้ตลอดปี

๒) จัดหาภาชนะกักเก็บน้ำที่มีความคงทนแข็งแรงให้กับประชาชนใช้ในการกักเก็บน้ำ

๓) ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาให้ประชาชนได้ใช้อย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
ที่มีความต้องการ

๔) สร้างแหล่งน้ำทางการเกษตรและทำการปรับปรุงดูแลให้กักเก็บน้ำได้ตลอดปี
เพื่อให้เกษตรกรได้มีน้ำใช้ทำการเกษตรอย่างเพียงพอและทั่วถึง

๕) สำรวจและแก้ไขสภาพแหล่งน้ำที่ขาดการดูแลให้อยู่ในสภาพดีและสามารถใช้งานได้

๖) ทำการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะทุกปีเพื่อไม่ให้ตื้นเขิน

๗) ปลูกจิตสำนึกและรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมกันดูแล
อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

๓) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ ประชาชนขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

๓.๒ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญของการดำรงชีวิตตามวิถีปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ถูกกระแสวัฒนธรรมวัตถุนิยมบริโภคนิยมครอบงำ ทำให้มีการแข่งขันกันในการดำเนินชีวิตแบบสมัยใหม่ และมีค่าใช้จ่ายสูง จึงต้องมีหนี้สินเพิ่มมากขึ้น

๓.๓ ยังไม่มีการรวมกลุ่มอาชีพที่ยั่งยืน ทำให้การสนับสนุนงบประมาณหรือความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นจึงเป็นเรื่องยาก

ความต้องการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๑) จัดหาแหล่งเงินทุนหมุนเวียนให้เพียงพอ และจัดตั้งกองทุนกลุ่มต่างๆเพื่อระดมทุน

๒) สร้างจิตสำนึกและให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้ดำรงชีวิตอยู่ได้ท่ามกลางกระแสวัฒนธรรมตะวันตกและการใช้ชีวิตแบบฟุ่มเฟือย

๓) สร้างฐานอาชีพที่ยั่งยืนโดยการส่งเสริมกลุ่มอาชีพและกลุ่มวิสาหกิจชุมชนให้ได้มีความเข้มแข็งและได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ต่างๆ ด้วยการบูรณาการความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

๔) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ ขาดเงินทุนและโอกาสในการศึกษาต่อ

๔.๒ สถานศึกษาไม่ได้มาตรฐานเมื่อเทียบกับสถานศึกษาในชุมชนเมือง

๔.๓ เด็กก่อนวัยเรียน ไม่ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม

๔.๔ เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในการดำเนินกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้การสืบสานไว้ให้คงอยู่เป็นเรื่องยาก

ความต้องการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๑) จัดหาทุนพัฒนาชีวิตเพื่อช่วยเหลือเยาวชนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๒) พัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานและเหมาะสมต่อสภาพท้องถิ่น

๓) พัฒนาองค์ความรู้ให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่มีหน้าที่ในการดูแลเด็ก รวมถึงจัดสภาพแวดล้อมและอาคารสถานที่ให้เหมาะสมต่อการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมต่อวัยของเด็กแต่ละช่วงวัย

๕) ปัญหาด้านสังคม

๕.๑ ผู้ด้อยโอกาสถูกทอดทิ้งจากครอบครัวและสังคม ทำให้มีคุณภาพชีวิตไม่ดี

๕.๒ คนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม

๕.๓ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ

๕.๔ ขาดผู้นำด้านการกีฬาในชุมชน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง สถานที่ออกกำลังกายและที่พักผ่อนขาดแคลนระบบสาธารณสุขบริการที่มีประสิทธิภาพ

๕.๕ การแพร่ระบาดของยาเสพติด ความไม่เข้มแข็งของสถาบันครอบครัวทำให้มีผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น การให้ความรู้ความเข้าใจในระดับชุมชนยังไม่ทั่วถึง

ความต้องการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๑) สร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความรักความผูกพัน ให้การดูแลบุคคลในครอบครัวอย่างใกล้ชิดไม่ทอดทิ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมการร่วมมือสมัครสมานสามัคคีในการทำกิจกรรมชุมชนร่วมกัน โดยให้ทุกช่วงวัยได้มีโอกาสพบปะกันเพื่อมิให้เกิดช่องว่างในการอยู่ร่วมกัน

/๓) สร้างระบบความ...

- ๓) สร้างระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาอย่างต่อเนื่องเพื่อลดอัตราการช็อกเกี่ยวกับยาเสพติด สร้างเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี และจัดระบบสาธารณสุขปศุสัตว์สาธารณสุขการที่มีประสิทธิภาพให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๕) จัดกิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่องและเข้าถึงทุกพื้นที่ในเชิงรุก พร้อมทั้งให้การสนับสนุนหน่วยงานอื่นที่เข้ามาดำเนินการในพื้นที่เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกัน

๖) ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ การแพร่ระบาดของแมลงพาหะนำโรคและโรคไข้เลือดออกที่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการแก้ไขปัญหเพิ่มขึ้นทุกปี
 - ๖.๒ ขาดความรู้ในเรื่องสุขภาพอนามัยการป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ
 - ๖.๓ เด็ก เยาวชน ประชาชน ให้ความสำคัญกับการกีฬาน้อย การจัดกิจกรรมออกกำลังกายขาดความต่อเนื่องและยังไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- ความต้องการในการแก้ไขปัญห**
- ๑) จัดกิจกรรมให้ประชาชนได้ตระหนักถึงการป้องกันดูแลตนเองให้พ้นจากโรคและแมลงนำโรคเพื่อลดอัตราการเจ็บป่วยและงบประมาณในการป้องกันและรักษาพยาบาลต่อไป
 - ๒) สร้างเสริมความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชนในการดูแลสุขภาพตนเองจากแพทย์แผนไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น การใช้ยาแพทย์แผนปัจจุบันอย่างปลอดภัย การป้องกันโรคภัยไข้เจ็บด้วยการออกกำลังกายและบริโภคอาหารอย่างถูกต้องเพื่อประหยัดงบประมาณในการรักษา
 - ๓) จัดกิจกรรมหรือให้การสนับสนุนการส่งเสริมการกีฬาอย่างต่อเนื่องทุกปี สร้างแกนนำด้านสุขภาพให้เพียงพอต่อความต้องการ

๗) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ ขาดงบประมาณในการดูแลและพัฒนา
- ๗.๒ ขาดการมีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้ตามถนน ริมแม่น้ำลำคลอง ตลอดจนการดูแลสถานที่สาธารณะ

- ๗.๓ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการจัดการขยะอย่างถูกต้อง ทำให้เกิดปัญหาขยะล้นเมือง

ความต้องการในการแก้ไขปัญห

- ๑) จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รณรงค์สร้างความร่วมมือร่วมใจในการดูแลรักษาและปลูกต้นไม้ในพื้นที่ให้เป็นพื้นที่สีเขียวและรักษาสภาพริมแม่น้ำไม่ให้เกิดภัยจากเหตุภัยธรรมชาติ
- ๓) สร้างความตระหนักและความร่วมมือในการจัดการปัญหาขยะทั้งในระดับครัวเรือนและระดับชุมชน/ตำบล เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้สวยงาม รวมถึงลดปัญหามลภาวะจากขยะ

๘) ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๘.๑ ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง
- ๘.๒ ประชาชนไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง
- ๘.๓ อาคารที่ทำการไม่เพียงพอและเหมาะสม
- ๘.๔ ครุภัณฑ์สำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

/..ความต้องการในการ.....

ความต้องการในการแก้ไขปัญา

๑) สร้างเสริมความรู้ความเข้าใจการบริหาร การเมืองการปกครองให้กับผู้นำชุมชนท้องถิ่น และประชาชนที่สนใจ อันนำมาซึ่งการอยู่ร่วมกันอย่างเข้าใจในกระบวนการและวิถีทางแห่งระบอบประชาธิปไตย

๒) ก่อสร้างอาคารสถานที่เพิ่มเติม ปรับปรุงอาคารสถานที่เดิมให้เหมาะสมสวยงาม เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น และให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประทับใจต่อผู้ใช้บริการ

๓) บริหารจัดการด้านการให้บริการ และการปฏิบัติงานด้วยการสร้างความพร้อมทั้งอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักในการพัฒนา โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์ พัฒนาระบบระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพียงพอและครอบคลุมทุกพื้นที่

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ร้อยละของการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

กลยุทธ์ - พัฒนา ปรับปรุงและบำรุงรักษาดถนน สะพาน ไฟล์ทาง ระบบการระบายน้ำ ฯลฯ

- พัฒนาระบบสาธารณูปการ การบริการสาธารณะ

- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- ขยายเขตบริการไฟฟ้า ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ(ไฟกิ่ง)

- พัฒนาระบบการจราจร การจัดทำผังเมือง

- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ ยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้นส่งเสริมการศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม นันทนาการ การสาธารณสุข ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ร้อยละของประชาชนหรือครัวเรือนในพื้นที่ที่ได้รับการยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ - ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ

- อนุรักษ์และทำนุบำรุงการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาอันดีงามภายในท้องถิ่น

- จัดสวัสดิการและดำเนินการสังคมสงเคราะห์สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

- ส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนส่งเสริมการบริการสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่ การบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ให้ความรู้การพัฒนาประชาธิปไตยและปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง
สมานฉันท์
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ระงับและป้องกัน
บรรเทาสาธารณภัย เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้กับอาสาสมัครต่างๆในงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอาชีพให้กับประชาชน ดำรงวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สนับสนุนส่งเสริมภาคการเกษตร อุตสาหกรรม การพาณิชย์และการท่องเที่ยว

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ร้อยละของประชาชนหรือครัวเรือนในพื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

กลยุทธ์ - การพัฒนาอาชีพ ฝึกอาชีพให้กับประชาชน

- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจและวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่ การอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ เพิ่มพูนและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย คุณภาพสิ่งแวดล้อมและอัตราการลดลงของข้อร้องเรียนด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

กลยุทธ์ - การพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบริหารจัดการขยะในชุมชน ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
- การส่งเสริมให้ประชาชนพัฒนาและอนุรักษ์ดิน ป่าและน้ำตามแนวพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ พัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน เอกชน และหน่วยงานราชการอื่น

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ร้อยละความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนในพื้นที่ หรือความร่วมมือระหว่างหน่วยงานอื่น

กลยุทธ์ - จัดหา พัฒนาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานราชการให้พร้อมในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน เอกชน และหน่วยงานราชการอื่น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ ทั้งการพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน การจัดบริการสาธารณะ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย อันเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาตำบลควบคู่กันไปทั้งด้านกายภาพและด้านการพัฒนาคนและสังคม ควบคู่กับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาศักยภาพภายในองค์กร โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม

ร่วมความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนและความพึงพอใจของประชาชนต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ แผนงานเคหะและชุมชน
 - ๑.๒ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
 - ๑.๓ แผนงานการเกษตร
 - ๑.๔ แผนงานงบกลาง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
 - ๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป
 - ๒.๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน
 - ๒.๓ แผนงานการศึกษา
 - ๒.๔ แผนงานสาธารณสุข
 - ๒.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์
 - ๒.๖ แผนงานเคหะและชุมชน
 - ๒.๗ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - ๒.๘ แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ
 - ๒.๙ แผนงานงบกลาง
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
 - ๓.๑ แผนงานการเกษตร
 - ๓.๒ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๑ แผนงานเคหะและชุมชน
 - ๔.๒ แผนงานการเกษตร
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ
 - ๕.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป
 - ๕.๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน
 - ๕.๓ แผนงานการศึกษา
 - ๕.๔ แผนงานสาธารณสุข
 - ๕.๕ แผนงานเคหะและชุมชน

องค์กรในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
และองค์กรการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการแต่งตั้งองค์กรจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์กรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. องค์กรจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ | กรรมการ |
| (๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจ
ที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่น
คัดเลือกไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน | กรรมการ |
| (๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- กรรมการตามข้อ (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

- (๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก
 - (ก) อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง
 - (ข) ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
 - (ค) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัด และจังหวัด โดยให้น้ำหนักดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- (ง) กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- (จ) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่แถลงต่อสภาท้องถิ่น
- (ฉ) แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน

ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำแผนพัฒนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะทางการคลังของท้องถิ่น และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

- (๒) ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนา

ในการจัดทำร่างแผนพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง นำปัญหาความต้องการจากแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน ที่เกินศักยภาพของหมู่บ้านหรือชุมชน ที่จะดำเนินการเองได้มาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่หากเกินศักยภาพของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้เสนอปัญหา ความต้องการไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำมาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจหน้าที่

๓. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานกรรมการ
 - (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ
 - (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่น กรรมการ
คัดเลือกจำนวนสามคน
 - (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน กรรมการและเลขานุการ
 - (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือพนักงาน ผู้ช่วยเลขานุการ
ส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย
- กรรมการตาม (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนดจัดทำร่างแผนการดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๑)

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๔. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
- (๒) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- (๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

- (๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- (๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

การติดตามและประเมินผล

การบริหารงานที่ประสบความสำเร็จนั้น ส่วนหนึ่งมาจากการนำนวัตกรรม (Innovation) และกระบวนการบริหารใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในองค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามและประเมินผลก็เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งมีหลักการสำคัญ คือ การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลความสำเร็จของงาน อันจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขปัญหาร่วมกันให้บรรลุเป้าหมาย จึงต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของ องค์กรว่าอยู่ในระดับใด เหมาะสมหรือสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันหรือไม่

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ (๓) กำหนดให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และในการประเมินแผนพัฒนาท้องถิ่นนั้นจะต้องดำเนินการประเมินคุณภาพของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจกตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หนังสืออำเภอสูงเม่น ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๑๒/ว ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑ การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์

กระบวนการของแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) มีองค์ประกอบ ๓ ส่วน คือ การวางแผน (Planning) การนำแผนไปปฏิบัติ (Implementation) และการติดตามประเมินผล (Monitor and Evaluation) ฉะนั้นการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑) ติดตามและประเมินผลกระบวนการ (Process) จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยตรวจสอบกระบวนการดำเนินการว่าเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นกรอบในการปฏิบัติงานติดตามและประเมินผล

/.๒) ติดตามประเมิน...

๒) ติดตามประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ต่อการดำเนินงานตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เป็นการประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยออกแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน

๔.๒ การติดตามและประเมินผลโครงการ

เป็นการประเมินผลที่ช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานว่าแผนงานหรือโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นให้ผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีผลสำเร็จมากน้อย เพียงใดเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หากมีความล่าช้ามีสาเหตุมาจากอะไร สมควรที่จะได้รับการแก้ไขด้วยวิธีการใด เพื่อให้โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และยังเป็นเครื่องมือชี้วัด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินโครงการ โดยมีประเด็นในการติดตามประเมินผล คือ

๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คุณภาพ ความพึงพอใจ และขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการจะเป็นผู้กำกับตัวชี้วัด

๒) การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการดำเนินงานประจำปีและเพิ่มเติม

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จะนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลโครงการ มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สามารถตอบสนองและแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

ระเบียบ วิธีการติดตามและประเมินผล

๑. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓. ศึกษาความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวม

เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

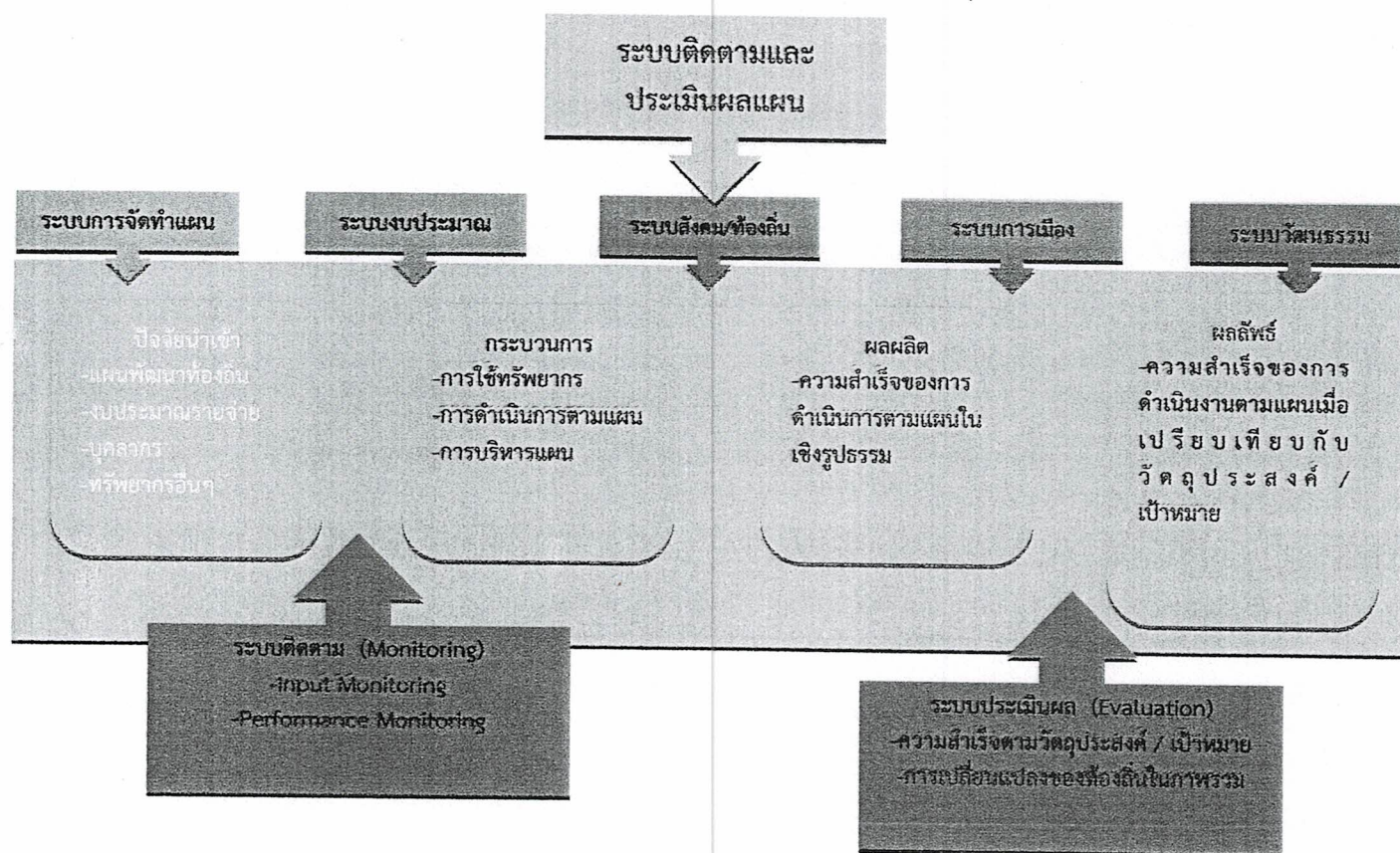
การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้มีเกณฑ์มาตรฐาน (Standard Criteria) และตัวชี้วัด (Indicators) เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐาน (Standard Criteria)	ตัวชี้วัด (Indicators)	กรอบตัวแปร (Attributes)
สัมฤทธิ์ผล และการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต ผลลัพธ์	ผลต่างระหว่างจำนวนโครงการที่แล้วเสร็จกับจำนวนโครงการทั้งหมด
การสนองตอบความต้องการของประชาชน	ระดับความพึงพอใจ	สัดส่วนของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่พึงพอใจและไม่พอใจผลสะท้อนกลับ

/ระบบติดตามและ...

ระบบติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวางระบบติดตามและประเมินผลแผนพัฒนางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสมมุติฐานว่าระบบติดตามและประเมินผลไม่อาจแยกตัวเองออกจากกระบวนการบริหารแผนทั้งหมด ดังนั้นระบบอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนหน้าที่แผนพัฒนาจะดำเนินการจึงเป็นเหมือนบริบทที่ย่อมจะส่งผลต่อการบริหารแผน และจะส่งผลต่อการติดตามและประเมินผลด้วยเช่นกัน ดังนั้นระบบติดตามและประเมินผลครั้งนี้สรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



๔.๓ แบบสรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวม

แบบรายงาน

๑. แบบประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(Input)
 - แบบที่ ๑ การประเมินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. แบบติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (Process)
 - แบบที่ ๒ แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. แบบประเมินผลแผนฯ(Output)
 - แบบที่ ๓/๑ แบบประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - แบบที่ ๓/๒ แบบประเมินความพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม
 - แบบที่ ๓/๓ แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

๔.๔ ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต

๔.๔.๑ ผลกระทบนำไปสู่อนาคต

(๑) โครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีมากเกินไปกว่าสถานะการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการได้ทั้งหมด ทำให้การพัฒนาและตอบสนองต่อปัญหาความต้องการในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปด้วยความล่าช้า ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงาน การดำเนินงานของหน่วยงาน อันเกิดจากความไม่เข้าใจของประชาชน ทำให้เกิดข้อร้องเรียนต่างๆตามมา

(๒) เกิดการพัฒนาที่ล่าช้าเพราะการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน สลับซับซ้อน มีข้อกำหนดขั้นตอนในระเบียบกฎหมายที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามนั้นทำให้ขาดความคล่องตัวในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีขั้นตอนมากและมีความยุ่งยากมากขึ้น อาจทำให้ประชาชนที่ต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเกิดความเบื่อหน่าย และอาจทำให้ขาดการร่วมมือหรือมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนในที่สุด

(๔) ปัญหาความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น และการบริหารงานต่างๆของหน่วยงานอาจไม่ได้รับการแก้ไขหรือแก้ไขไม่ตรงจุด หรือการพัฒนาไม่เป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริงเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบกฎหมาย

๔.๔.๒ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ผลการจากการพัฒนา

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นควรพิจารณางบประมาณและสถานะการเงินการคลังในการพิจารณานำโครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้มีความสมดุลและสอดคล้องกันระหว่างจำนวนโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณของหน่วยงาน

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นควรพิจารณาใช้แผนพัฒนาหมู่บ้านมาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้มีความสอดคล้องกันและสามารถตอบสนองและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนและพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายได้อย่างถูกต้อง

(๓) ควรเร่งรัดให้มีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถดำเนินได้ในปีงบประมาณนั้น และดำเนินการให้ทันตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับห้วงระยะเวลาการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเป็นไปตามกรอบระยะเวลาดำเนินการที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการณ์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของท้องถิ่นอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสภาพของท้องถิ่นในปัจจุบัน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้โดยใช้เทคนิค SWOT analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือเพื่อประเมินสภาพการณ์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายในปัจจุบัน ดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strenght - S)

๑. ด้านการบริหาร มีการแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล รวมถึงการประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นระบบและคล่องตัว
๒. มีบุคลากรหรืออัตรากำลังที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน
๓. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. มีพื้นที่ที่อุดมสมบูรณ์ทางธรรมชาติมีแม่น้ำสายสำคัญคือแม่น้ำยมและระบบชลประทานเหมาะแก่การทำการเกษตร

จุดอ่อน (Weak - W)

๑. การดำเนินงานโครงการโดยเฉพาะด้านโครงสร้างพื้นฐานมีงบประมาณไม่เพียงพอ
๒. จำนวนบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ปัญหาคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น ความทั่วถึงของการได้รับสวัสดิการจากรัฐ ความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ ฯลฯ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่เพียงพอ ต้องได้รับการสนับสนุนและกระตุ้นจากหน่วยงานภาครัฐ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity - O)

๑. พื้นที่ตำบลอยู่ติดถนนสายเอเชีย การเดินทางเข้าออกตำบลมีความสะดวกสบาย สามารถพัฒนาเชื่อมโยงการคมนาคมได้มากยิ่งขึ้น
๒. เป็นเส้นทางผ่านไปยังจังหวัดพะเยา เชียงราย น่าน ลำปาง ลำพูน และเชียงใหม่ สามารถพัฒนาให้เป็นตำบลส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่สำคัญของตำบลหรือถนนสายเศรษฐกิจ ให้เป็นที่รู้จักและสนใจของนักท่องเที่ยวหรือนักท่องเที่ยว
๓. ยังมีความเป็นสังคมแบบชนบทที่มีความเกื้อกูลพึ่งพาอาศัยกันและกัน ทำให้ครอบครัว สังคมมีความอบอุ่นเข้มแข็ง
๔. นโยบายจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่สนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น

อุปสรรค (Threat - T)

๑. การให้บริการสาธารณะและการบริการทางสังคมบางประเภทยังมีข้อจำกัดทางด้านระเบียบกฎหมายที่ไม่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๒. ความต้องการในการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการในการพัฒนาของประชาชนมีมากเกินไปที่จะดำเนินการให้ได้ในระยะเวลาอันสั้น ซึ่งเกิดปัญหาความขัดแย้งกับหน่วยงานเป็นประจำ
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝาย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝาย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝายจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝาย ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และ

/..เป็นศูนย์กลาง....

การสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาสุกรี กำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๙))

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

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) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑))

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

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

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

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

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

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

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

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ อบต. ให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวสามารถจะ แก้ไขปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลทั่วฝ่าย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สมาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓
มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่(ก.อบต.จังหวัดแพร่)กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังขึ้นใหม่โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ซึ่งหากจะเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีขนาดเดียวกัน งบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ดังต่อไปนี้

เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	อบต.	กำหนด ส่วนราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงานส่วน- ตำบล (คน)	พนักงานครุฑ (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
๑	อบต.หัวฝาย	๕	๖๗,๘๑๕,๐๐๐	๒๓	๓	๑	๑๔
๒	อบต.น้ำซำ	๗	๖๔,๖๒๐,๐๐๐	๒๖	๓	๑	๒๕
๓	อบต.ร่องกาศ	๔	๔๙,๕๓๐,๙๙๘	๑๘	๖	๑	๒๘
๔	อบต.เวียงทอง	๗	๖๕,๐๐๓,๐๐๐	๓๐	๑๐	๑	๒๕

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ อบต. ให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าว สามารถจะแก้ไขปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓
 มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือ กำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่อาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น) <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสารบรรณ และธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานรัฐพิธี - งานการประชุม - งานการประชาสัมพันธ์ <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานวิชาการและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ <u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานนิติกรรมสัญญา <u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - การดำเนินการระงับ และบรรเทาสาธารณภัย - การพัฒนาบุคลากรด้านบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการทั่วไป - งานธุรการผู้บริหารและสมาชิกสภา - งานสารบรรณ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานพัสดุ - งานการเงิน - งานอาคารสถานที่ - งานยานพาหนะ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานศูนย์ดำรงธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานศูนย์ยุติธรรมตำบล <u>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี <u>๑.๖ งานบริหารสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานควบคุมโรคไข้เลือดออก - งานฉีดวัคซีนป้องกันโรค - งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานป้องกัน และบำบัดโรคเอดส์ - งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด <u>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด - งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ <u>๑.๘ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และประชาชนผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพ ให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส	- งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของ อบต. <u>๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่</u> - การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนบัตรประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร ,งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ ๑.๕ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ใกล้เคียงประนีประนอม - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วน ตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒.๑ งานการเงิน - งานเงินและการคลัง - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองประจำปี ๒.๒ งานบัญชี - งานบัญชี - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่า เช่า - งานจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดจัดเก็บ รายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ	๒. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ หรือเงิน นอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และ การพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา ทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานการตรวจบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลอง ประจำปีและ ประจำปี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน - ทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา - ทุกประเภท - งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปี - ขององค์กร - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่าย พสดุครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินขององค์กร-ปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลง การให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของ ทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อรถยนต์ส่วนบุคคล ๒.๖. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - การให้เช่าทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อทำประโยชน์และการรายได้ของ องค์กรอื่น ๒.๗. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการทั่วไป - งานพัสดุ - งานการเงิน ๒.๘. งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือ เป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) ประเภท อำนาจการท้องถิ่น <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างถนน สะพาน แหล่งน้ำและอื่นๆ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานธุรการประจำกองช่าง <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจออกแบบ - งานออกแบบ และเขียนแบบ - งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและจัดทำแผนที่ - งานวางผัง อบต. - งานควบคุม และพัฒนาเมือง <u>๓.๕ งานภารกิจถ่ายโอน</u> - งาน พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง - งานตรวจตราร้านค้าปลีกจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รายย่อย - งานภารกิจส่งเสริมการใช้ประโยชน์ จากแหล่งน้ำ	๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น ประเภท อำนาจการท้องถิ่น <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง <u>๓.๒ งานผังเมือง</u> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานเกี่ยวกับการประปา <u>๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ</u> - งานสำรวจ - งานออกแบบ <u>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการทั่วไป - งานพัสดุ - งานการเงิน <u>๓.๖. งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ- วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - แผนและวิชาการ - การศึกษาปฐมวัย - การศึกษาขั้นพื้นฐาน <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา</u> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน- ตำบลน้ำชำ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม- และประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา- เด็กเล็ก และอนุบาล - งานธุรการประจำกองการศึกษาฯ <u>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการกีฬา</u> - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา - งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการ แข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด - งานจัดหาและรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานศึกษานิเทศก์ - งานบริหารงบประมาณ - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา <u>๔.๒ งานแผนงานและโครงการ</u> - งานแผนงานและโครงการ <u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</u> - งานการศึกษา ศาสนา - งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น <u>๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> - ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานฝึก และส่งเสริมอาชีพ <u>๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u> - ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <u>๔.๖ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการทั่วไป - งานพัสดุ - งานการเงิน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง - สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>๔.๗ งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือ</u>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. งานตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ -ชำนาญการ) ประเภท วิชาการ -งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบ การจัดสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ -ชำนาญการ) ประเภทวิชาการ -งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบ การจัดสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ ขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภททั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง -	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่นึ่งการ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกู้ชีพ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ตำแหน่งประเภท ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทัวไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทัวไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทัวไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ตำแหน่งประเภท ทัวไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ตำแหน่งประเภท วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๕. การดำเนินงานตามโครงการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ของสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔๐ ของงบประมาณ

ฝ่ายระเบียบ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ส.บ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)			อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่าจ้าง				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ จ/ด ปีปัจจุบัน
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่าจ้าง				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			
							อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่าจ้าง				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น.)	กลาง	๑	๖๘๐,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๑,๙๖๗	๒๔,๖๘๐	๒๘,๒๖๐	๘๗๐,๗๐๐	๙๑๗,๖๔๐	๙๖๖,๙๖๐	๙๖๖,๙๖๐		
	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๗๒๕,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๔,๒๖๐	๒๘,๒๖๐	๓๒,๐๐๐	๗๗๐,๖๔๐	๘๑๗,๖๔๐	๘๖๖,๙๖๐	๘๖๖,๙๖๐		
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)																	
	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๖๗	๑๕,๒๖๐	๑๘,๗๖๐	๕๓๗,๘๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๖๒๓,๙๖๐	๖๒๓,๙๖๐		
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๒๗,๒๖๐	๕๖๕,๒๖๐	๖๑๓,๖๔๐	๖๑๓,๖๔๐		
	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๓๖๐	๕๔๗,๙๖๐	๕๘๕,๙๖๐	๖๓๓,๖๔๐	๖๓๓,๖๔๐		
	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก	๑	๔๒๒,๖๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๖๐	๕๔๗,๙๖๐	๕๘๕,๙๖๐	๖๓๓,๖๔๐	๖๓๓,๖๔๐		
	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง./ชง.	๑	๔๓๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๘๘๐	๕๖๐,๕๖๐	๕๙๘,๔๔๐	๖๔๖,๙๖๐	๖๔๖,๙๖๐		
	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๒๙๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	๙,๐๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๖๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๘๖,๙๖๐	๓๘๖,๙๖๐		
	นิติกร	ป.ก./ชก	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๖๗	๑๓,๓๖๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๓,๓๖๐	๕๐๑,๖๔๐	๕๕๐,๙๖๐	๕๕๐,๙๖๐		
	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก	๑	๓๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑๐,๒๐๐	๑๑,๘๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๓,๒๐๐	๓๖๑,๐๐๐	๔๐๙,๖๔๐	๔๐๙,๖๔๐		
	ผู้อำนวยการ																	
๑	ผู้อำนวยการสำนักงาน																	
๑	ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	๑	๒๔๒,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๐,๘๘๐	๒๙๘,๖๔๐	๓๔๖,๙๖๐	๓๔๖,๙๖๐		
	พนักงานขับรถ																	
๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๖๓,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๙๗,๒๔๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๔๖,๙๖๐		
	พนักงานขับรถ																	
๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๘๘๐	๕,๐๘๐	๑๒๐,๒๐๐	๑๓๗,๐๔๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๘๖,๙๖๐		
	พนักงานขับรถ																	
๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๗๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๓๖๐	๗,๖๘๐	๒๘๓,๒๐๐	๓๑๐,๘๔๐	๓๖๐,๙๖๐	๓๖๐,๙๖๐		

ร.บ.	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวน			ปัจจุบัน (๑)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา						วิธีการใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
										๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙														
	พนักงานจ้างทั่วไป																									
๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐					
๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่เก็บขยะ)	-	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐					
๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่มีการ)	-	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐					
๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ)	-	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	-			-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐					
	กองคลัง (๐๕)																									
๙	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓	-	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐			๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑,๔๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕,๕๕๐					
	(นักบริหารงานการคลัง)																									
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓	๑	๓๓๖,๓๖๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๖,๖๘๐	๓๖๖,๖๘๐	๓๖๖,๖๘๐	๒๘,๐๓๐					
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๓	๑	๓๑๓,๔๕๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๙๖๐	๑๑,๓๒๐	๑๑,๔๕๐	๓๒๖,๕๖๐	๓๒๖,๕๖๐	๓๒๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐					
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓	๑	๒๘๓,๗๖๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๙,๔๕๐	๙,๗๕๐	๑๐,๐๐๐	๓๐๓,๒๖๐	๓๐๓,๒๖๐	๓๐๓,๒๖๐	๒๔,๐๘๐					
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๓	๑	๓๒๙,๘๘๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๒๖๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๘๕๐	๓๔๑,๐๘๐	๓๔๑,๐๘๐	๓๔๑,๐๘๐	๒๗,๔๙๐					
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓	๑	๓๘๓,๖๘๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๕๐	๓๙๐,๖๘๐	๓๙๐,๖๘๐	๓๙๐,๖๘๐	๓๕,๑๕๐					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																									
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓	๑	๑๗๙,๓๒๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๕๐	๓๘๖,๖๘๐	๓๘๖,๖๘๐	๓๘๖,๖๘๐	๓๕,๕๕๐					
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓	๑	๑๓๐,๐๘๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๕,๒๖๐	๕,๕๐๐	๕,๗๕๐	๒๘๖,๓๒๐	๒๘๖,๓๒๐	๒๘๖,๓๒๐	๒๔,๘๕๐					
	กองช่าง (๐๕)																									
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐			๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑,๔๐๐	๖๐๖,๘๘๐	๖๐๖,๘๘๐	๖๐๖,๘๘๐	๕๕,๙๘๐					
๑๘	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓	๑	๓๑๘,๙๖๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๙๖๐	๑๑,๒๖๐	๑๑,๖๘๐	๔๒๗,๖๘๐	๔๒๗,๖๘๐	๔๒๗,๖๘๐	๓๖,๑๕๐					
๑๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓	๑	๓๕๒,๐๘๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๘๐	๑๑,๘๖๐	๔๗๗,๑๖๐	๔๗๗,๑๖๐	๔๗๗,๑๖๐	๓๗,๙๕๐					
๒๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓	๑	๓๒๙,๘๘๐	-			๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๖๐๐	๑๑,๘๐๐	๑๑,๙๐๐	๔๘๗,๐๘๐	๔๘๗,๐๘๐	๔๘๗,๐๘๐	๓๗,๔๙๐					

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)		อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องชี้	อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)					ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
						เป็นประจำ	ตำแหน่ง (๒)												
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)																			
ผ.อ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๗๖๐	๓๕,๗๒๐	
			๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๒,๖๔๐	๓๓๖,๐๘๐	๓๔๙,๕๒๐	๒๕,๑๑๐	
นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย																			
ครู	๓๑,๕๖๐	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรรฯ	
			๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร	
ครู	๒๙,๘๕๐	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร	
			๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑๙,๘๕๐	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เปลี่ยนแปลงตำแหน่งจากครูเป็นครูผู้ช่วย	
			๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๖,๓๒๐	๑	๑	๘๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐	๘,๘๐๐	๙๐,๙๒๐	๙๙,๐๘๐	๑๐๗,๖๔๐	๑๐๗,๖๔๐	
			๑	๘๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐	๘,๘๐๐	๘๘,๘๐๐	๙๖,๙๖๐	๑๐๕,๓๒๐	๑๐๕,๓๒๐	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๖,๓๐๐	๑	๑	๘๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐	๘,๘๐๐	๘๘,๘๐๐	๙๖,๙๖๐	๑๐๕,๓๒๐	๑๐๕,๓๒๐	
			๑	๘๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐	๘,๘๐๐	๘๘,๘๐๐	๙๖,๙๖๐	๑๐๕,๓๒๐	๑๐๕,๓๒๐	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๖,๕๕๐	๑	๑	๒๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๒๙,๕๒๐	๓๔,๐๘๐	๔๐,๐๘๐	๔๐,๐๘๐	
			๑	๒๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๒๙,๕๒๐	๓๔,๐๘๐	๔๐,๐๘๐	๔๐,๐๘๐	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๙,๔๐๐	๑	๑	๒๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๒๐	๔,๘๐๐	๕,๐๘๐	๒๘,๕๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๘,๒๘๐	๓๘,๒๘๐	
			๑	๒๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๒๐	๔,๘๐๐	๕,๐๘๐	๒๘,๕๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๘,๒๘๐	๓๘,๒๘๐	

ชื่อสถานะงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะตั้งได้	อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)					ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		เพื่อไม่/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๑	๑	๔๔,๘๒๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖,๒๔๐	๔๗,๕๖๐	๔๙,๐๘๐	๓๗,๔๑๐		
รวม		๕๒	๔๑					๑	-	-				๑๓,๒๐๕,๓๗๘	๑๒,๕๘๗,๕๙๙				
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลท้องถิ่นทั้งสิ้น																			
คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ

๑. เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่อยู่ที่ปัจจุบัน

๒. จากการขึ้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขึ้นตำแหน่ง) รวมกับเงินเดือนที่

ให้ไว้กับอัตราค่าจ้างที่ใหม่ (เงินเดือนขึ้นตำแหน่งที่ข้อกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของ

ตำแหน่งที่ข้อกำหนด พาร ๒ คูณ ๑๒)

๓. ค่าจ้าง (๑) + (๒)

รวมทั้งหมด

๔. ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๑๐๐)

๕. คิดจาก (๔) + (๕) + (๖)

หมายเหตุ

- ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงงบประมาณรายจ่ายไว้ ๖๗,๘๕๔,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๑,๒๐๕,๗๕๐ = (๖๗,๘๕๔,๐๐๐ X ๕%) + ๓,๓๕๑,๗๕๐ = ๗๑,๒๐๕,๗๕๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๗๔,๓๖๖,๐๓๗ = (๗๑,๒๐๕,๗๕๐ X ๕%) + ๓,๑๖๐,๒๘๗ = ๗๔,๓๖๖,๐๓๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๘,๕๐๔,๓๓๙ = (๗๔,๓๖๖,๐๓๗ X ๕%) + ๓,๑๓๘,๒๙๒ = ๗๘,๕๐๔,๓๓๙

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติ

ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่าย ๗๑,๒๐๕,๗๕๐ บาท เบียยังชีพ ๒๖,๘๙๐,๕๐๐ บาท ไม่รวมเบียยังชีพ ๔๔,๓๑๕,๒๕๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่าย ๗๔,๓๖๖,๐๓๗ บาท เบียยังชีพ ๒๘,๕๖๖,๐๓๗ บาท ไม่รวมเบียยังชีพ ๔๖,๘๐๐,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ งบประมาณรายจ่าย ๗๘,๕๐๔,๓๓๙ บาท เบียยังชีพ ๒๙,๖๕๖,๗๖๖ บาท ไม่รวมเบียยังชีพ ๔๘,๘๔๗,๕๗๓ บาท

(งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นปีละไม่เกิน ๕%)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(นางอริสรยา กวางอุเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ไม่รวมเบี้ยยังชีพ

องค์กรบริหารส่วนตำบลฝ่าย ได้มีมติวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ มาคำนวณการจ่ายค่าจ้างเพื่อประกอบการจ่ายเพื่อค่าจ้างที่องค์กรบริหารส่วนตำบล จะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง				อัตราว่าง				ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าจ้างรวม (๔)				หมายเหตุ จ/ด ปัจจุบัน
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เป็นประจำ ตำแหน่ง (๒)	จะว่างระหว่าง ๑ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าจ้างรวม (๔)				
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น.)	กลาง	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๖,๗๓๐	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๗๒๕,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖๐,๔๕๐	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)																						
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘,๕๒๐	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓,๕๖๐	
นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก	๑	๑	๔๐๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕,๒๒๐	
นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก	๑	๑	๔๐๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๔,๖๘๐	
เจ้าพนักงานบัญชี	ป.ก./ช.ง.	๑	๑	๔๓๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖,๐๙๐	
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ง.	๑	๑	๒๘๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๔,๒๓๐	
นิติกร	ป.ก./ชก	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓,๐๐๐	
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖,๕๐๐	
ลูกจ้างประจำ																						
เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๕๒,๒๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑,๐๑๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๓,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๕๐	
พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๔๐๐	
พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๗๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔,๖๗๐	

ร.บ.	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะร้องใช้				อัตรากำลังคน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะร้องใช้				เพิ่ม/ลด				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘							๒๕๖๙		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)																							
๑	ผ.อ.กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๕๒๙,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๗๖๐	๕๑๐,๗๖๐	๓๕,๓๗๐		
	(นักบริหารงานการศึกษา)																						
๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๕๖๐	๓๙๑,๑๒๐	๒๙,๑๑๐		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาย																							
๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	๑	+	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รื้อจัดสรรฯ		
๔	ครู	๓๑,๕๖๐	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน		
๕	ครู	๒๙,๘๕๐	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน		
๖	ครู	๑๙,๙๙๐	๐	๑	๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-ว่างเดิม		
๗	ครูผู้ช่วย	๑๙,๙๙๐	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	๑	+	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน		
๘	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑๖,๓๒๐	๑	๑	๘๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๙๙,๑๒๐	๑๐๗,๖๔๐	๑๐๗,๖๔๐	งบอุดหนุน		
๙	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑๖,๓๐๐	๑	๑	๘๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๙๘,๘๘๐	๑๐๗,๔๐๐	๑๐๗,๔๐๐	งบอุดหนุน		
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑๖,๑๕๐	๑	๑	๘๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๙๖,๙๖๐	๑๐๕,๓๖๐	๑๐๕,๓๖๐	งบอุดหนุน		
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑๐,๕๙๐	๑	๑	๒๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๓๔,๕๖๐	๔๐,๐๘๐	๔๐,๐๘๐	งบอุดหนุน		
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๙,๔๐๐	๑	๑	๒๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๓๓,๓๖๐	๓๘,๘๘๐	๓๘,๘๘๐	งบอุดหนุน		

ปีงบประมาณ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่			เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราจ้างเหมา			อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้างเหมา	อัตราจ้าง
------------	------------	--------------	--------------	----------	--	--	----------------------	---------------	--	--	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-----------

หมายเหตุ

คือเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของอัตราจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน

คิดจากเงินเดือนของอัตราจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขึ้นค่าตอบแทน ๑๕% ในแต่ละปี) รวมกับเงินเดือนที่

จ่ายให้กับอัตราจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขึ้นตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของ

ตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณ ๑๒)

คิดจาก (๑) + (๒)

รวมทั้งหมด

คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๑๐๐)

คิดจาก (๔) + (๕) + (๖)

หมายเหตุ

- ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ ๖๗,๘๑๔,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๑,๒๐๕,๗๕๐ = (๖๗,๘๑๔,๐๐๐ X ๕%) + ๗๑,๒๐๕,๗๕๐ = ๗๑,๒๐๕,๗๕๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๗๔,๗๖๖,๐๓๗ = (๗๑,๒๐๕,๗๕๐ X ๕%) + ๗๔,๗๖๖,๐๓๗ = ๗๔,๗๖๖,๐๓๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๘,๕๐๔,๓๓๗ = (๗๔,๗๖๖,๐๓๗ X ๕%) + ๗๘,๕๐๔,๓๓๗ = ๗๘,๕๐๔,๓๓๗

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติ

ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่าย ๗๑,๒๐๕,๗๕๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่าย ๗๔,๗๖๖,๐๓๗ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ งบประมาณรายจ่าย ๗๘,๕๐๔,๓๓๗ บาท

(งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๕%)

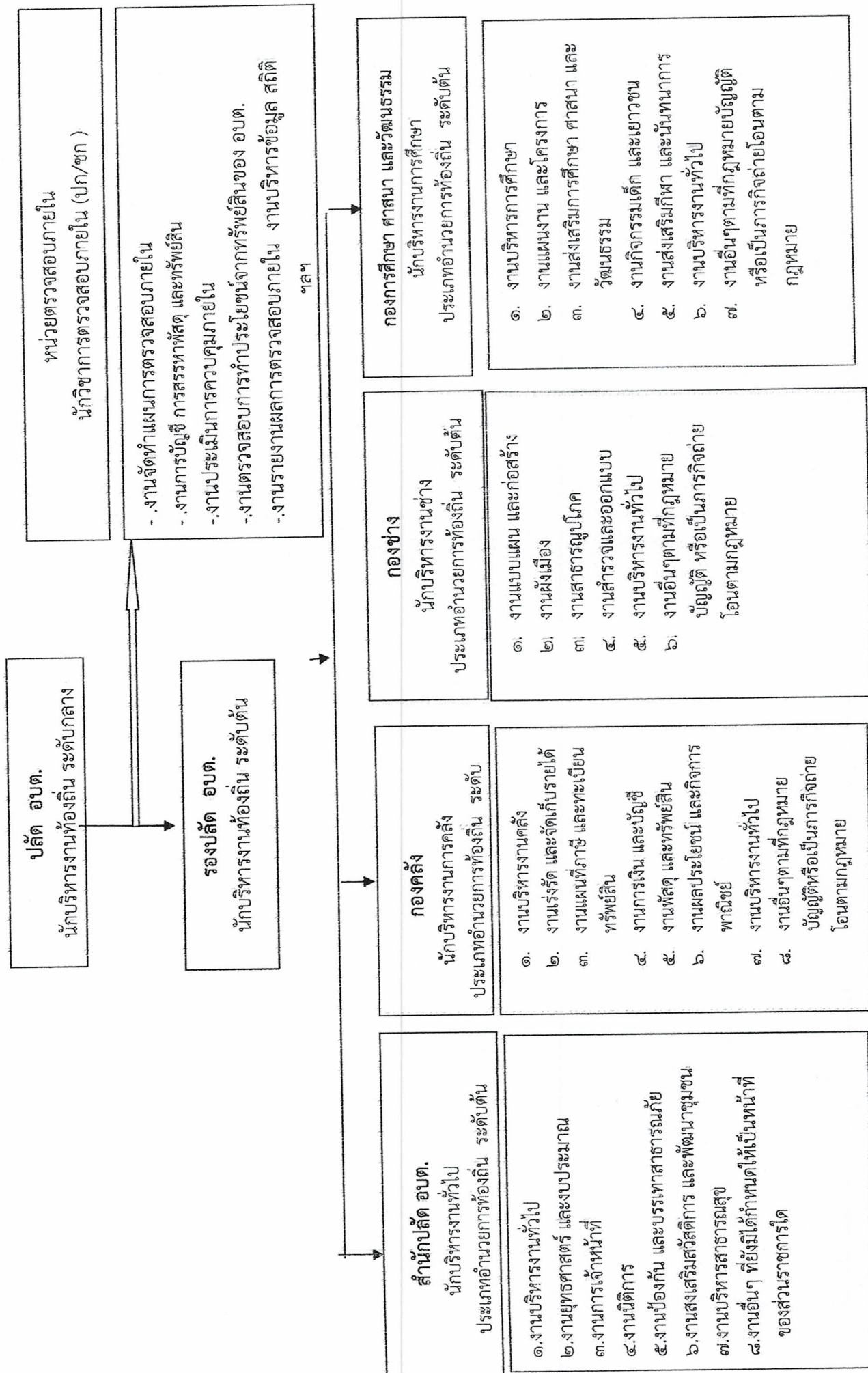
ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(นางอิสริยา กวางอุเสม)

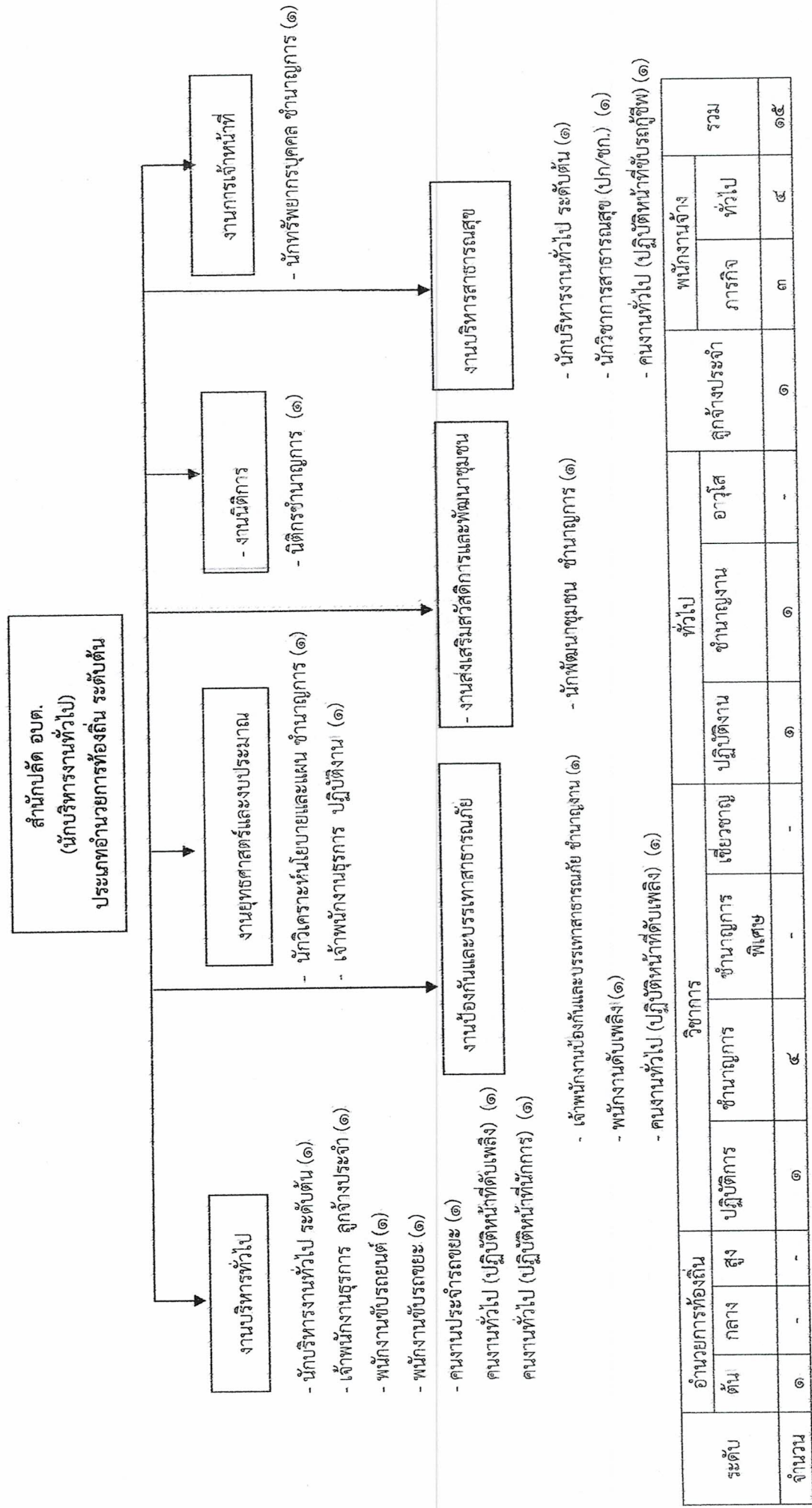
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.



๑๐.๑ โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.

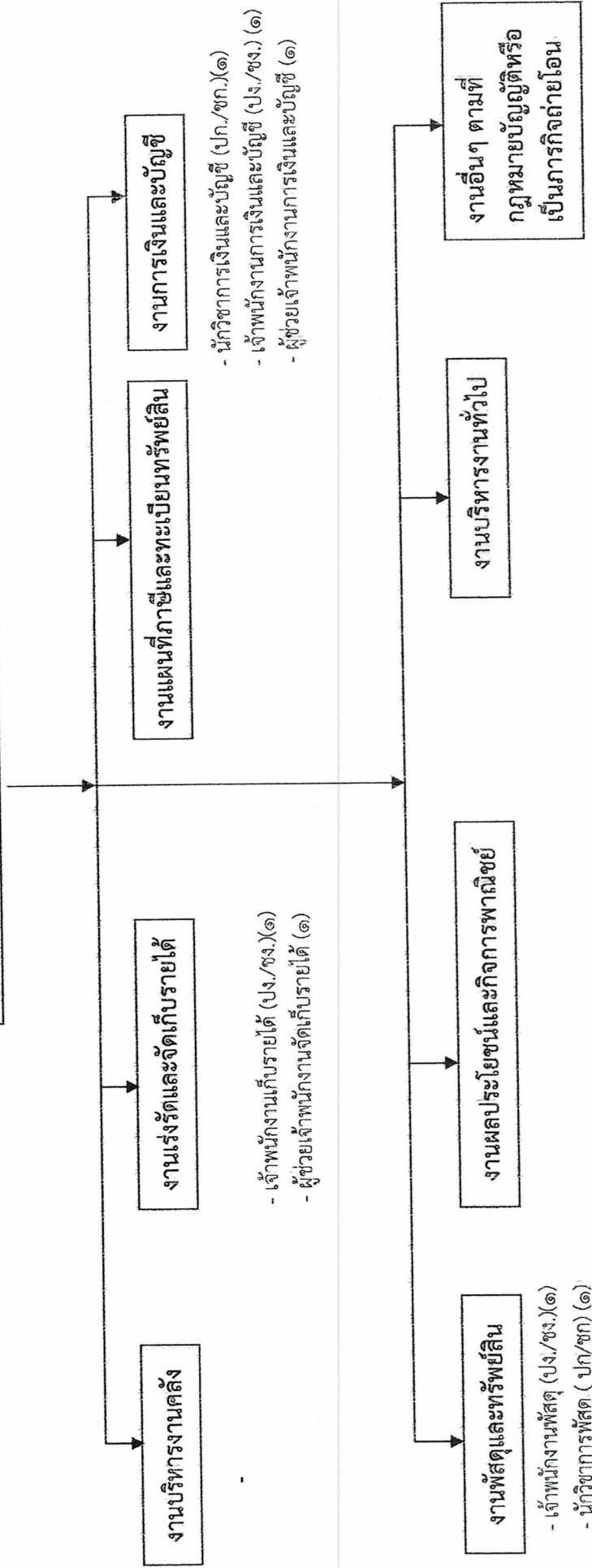


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	๑	๑	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๔	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๓	๔	๑๕

๑๐.๒ โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝ่าย

-๔๗-

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง)
ประเภทตำแหน่งอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)

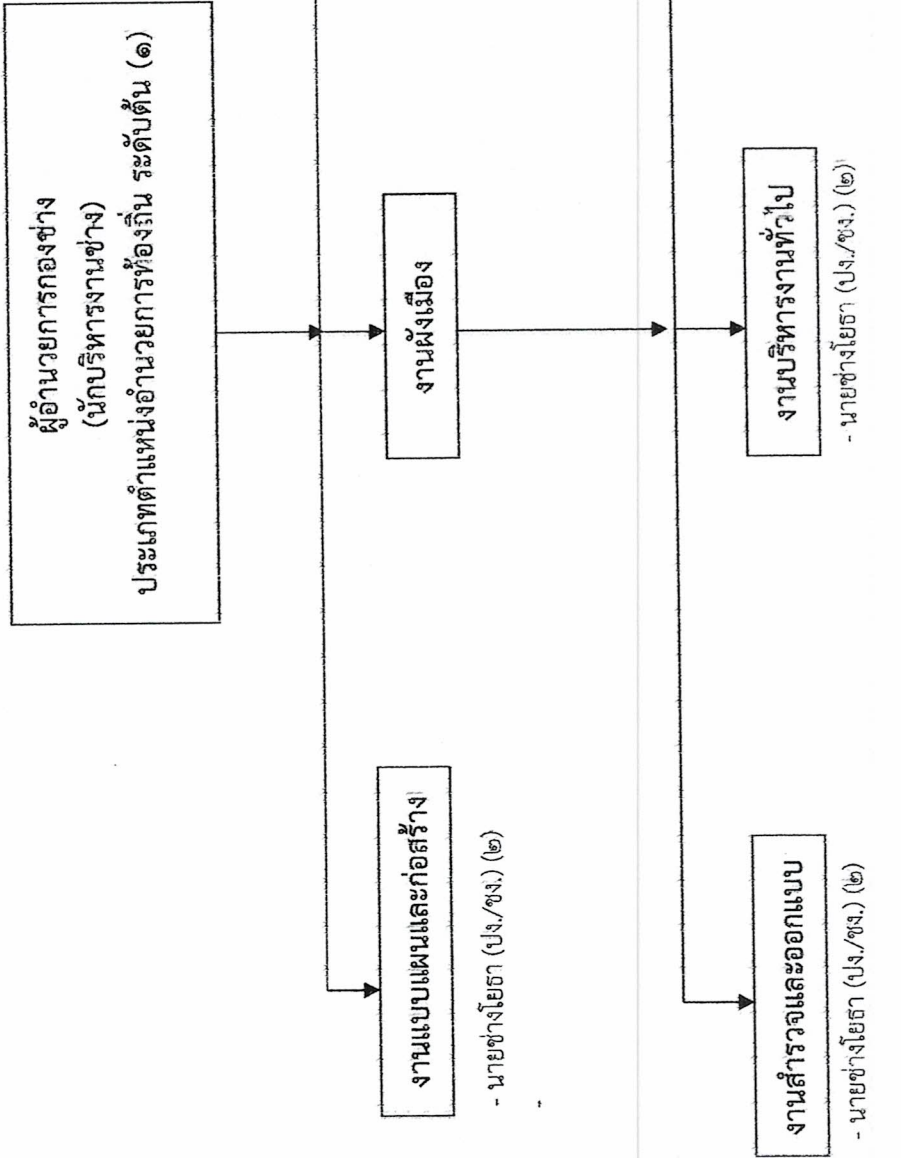


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	๒	-	๒	-	๘

-๔๗-

๑๐.๓ โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

๒๕

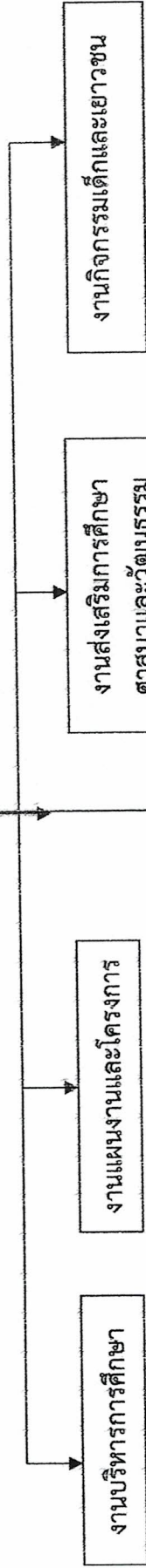


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ตำบล	กิ่ง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๔

๒๕

๑๐.๔ โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หัวฝาย - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) รองจัดสรรจากกรม

- ครู จำนวน ๒ (๒)

- ครูผู้ช่วย (๑) (ว่าง ๖๗)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕)

งานบริหารงานทั่วไป

งานอื่นๆ ตามที่กฎหมาย
บัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่าย
โอนตามกฎหมาย

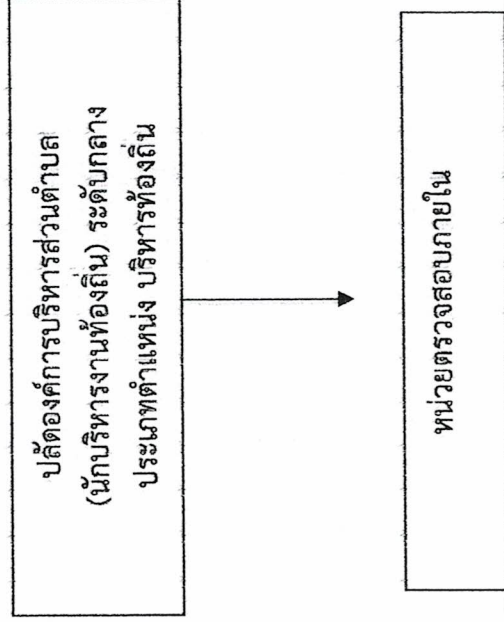
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ครู/ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ตำบล	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๕	-	๑๒

หมายเหตุ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (รองจัดสรรจากกรมฯ)

๒. ตำแหน่งครูผู้ช่วย ว่าง ๑ อัตรา (ปรับปรุงจากตำแหน่ง ครู (คศ.๑)

๑๐.๕ โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
อริสรยา กวางอุเฒ	รม.รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๔๐-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔๘,๗๖๐
สุมเม่นมานพ ขมเขย	รม.รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๔๐-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๗๒,๕๐๐	-	๗๖๗,๔๐๐

(๐๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสุกัญญา วงศ์จันทน์	รม.รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
นางวิจิตร สี่ใจวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	๔๐๒,๗๒๐
นางพรพร สุนทรสิริกุล	รม.รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นางสาววิภา วาระกุล	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นางเอกอุสมพร อรุณเ	ปวศ. (ช่างอุตสาหกรรม)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นางสาวอัมรินทร์ญา ขัยก	รม.รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นายชาคร จันทรรดา	ปวศ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นางวิงญา วงศ์งาม	พวศ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นางนารัตน์ มนตรี	พวศ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นายพรเพชร หลงธีรา	พวศ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นายอภิรักษ์ บุญเมืองมา	ม.ร.ม. (ศึกษาศาสตร์)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐
นายเฉลิม จัลลองภาค	ม.ร.ม. (ศึกษาศาสตร์)	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ชก.	๔๐๒,๖๔๐	-	๔๐๒,๖๔๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กร ()			กรบอัตร () ใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
มีชัยกิจจนะ สิริทวีวร	มัธยมศึกษาตอนต้น	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ที่ดับเพลิง	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ที่ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
สมเดช ขุนเงิน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
เครือพาน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ชาญชัย แสนชื่น	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

(๐๔) กองคลัง

นางสาวอินทกานต์ อึ้งแก้ว	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๔๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๐,๖๐๐
นางสาวบุษบา ปิ่นนอ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
นางสาวกนกโชติคุณา ไร่ธาตุ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๘๘,๐๘๐	-	-	๒๘๘,๐๘๐
นางสาวกาญจนา จำลองกาศ	ปวส. (การบัญชี)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๓๓,๔๔๐	-	-	๓๓๓,๔๔๐
นางสมทรนภา พากเพียร	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒๘,๘๘๐	-	-	๓๒๘,๘๘๐
นางสาวกรรณการ์ ใจเรือง	ปวส. (การบัญชี)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๘๐,๖๘๐	-	-	๑๘๐,๖๘๐
นางสาวพิมพ์กานต์ เคนแดง	อนุริญญา บธ. (สาขาบัญชี)	การกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	การกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๐,๐๘๐	-	-	๑๓๐,๐๘๐
นางสงศรีวัย บัวนาค	ปวส. (บริหารธุรกิจ) การบัญชี	การกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	การกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๔,๗๒๐	-	-	๑๗๔,๗๒๐

(๐๕) กองช่าง

นายศานิตย์ ขอบธรรม	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๘,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๙๐,๘๘๐
นายอภิเชษฐ์ เหมเมืองหม้อ	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๘,๘๖๐	-	-	๓๓๘,๘๖๐
นายสุริยัน สุสง่าราษฎร์	ปวส. (ก่อสร้าง)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๒,๐๘๐	-	-	๓๕๒,๐๘๐
นายสุรศักดิ์ วงศ์ทิพย์	ปวส. (ก่อสร้าง)	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๐-๓๐-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๘,๘๘๐	-	-	๓๒๘,๘๘๐

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้าน ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล หัวฝาย ต้องตระหนักถึง การพัฒนามาตรนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย จึง จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถ เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว ระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยง การ ทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วน ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อ ให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วย ตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางมือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้ กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนอง กับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความ เป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง เกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการแก่ประชาชน รวมถึงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ของหน่วยงานให้ เป็นระบบที่สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก ทันสมัย มีเสถียรภาพ ปลอดภัย และตอบสนอง ความต้องการของ ผู้ใช้ รวมทั้งเป็นระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูล การทำงาน และการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่สร้างคุณค่า ร่วมกัน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ตามประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลงวันที่ ๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๓
