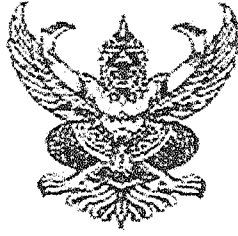


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสีโย  
อำเภอกรบุรี จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถ ดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิเชียร วัฒนาประชากุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังและโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ผู้จัดทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งฯ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕๒
๑๔. ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
- บันทึกจัดทำบทวิเคราะห์ค่างาน	
- หนังสือเชิญคณะกรรมการฯประชุม	
- บันทึกการประชุม	
- บทวิเคราะห์ค่างาน	

.....

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรการเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดสรรอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

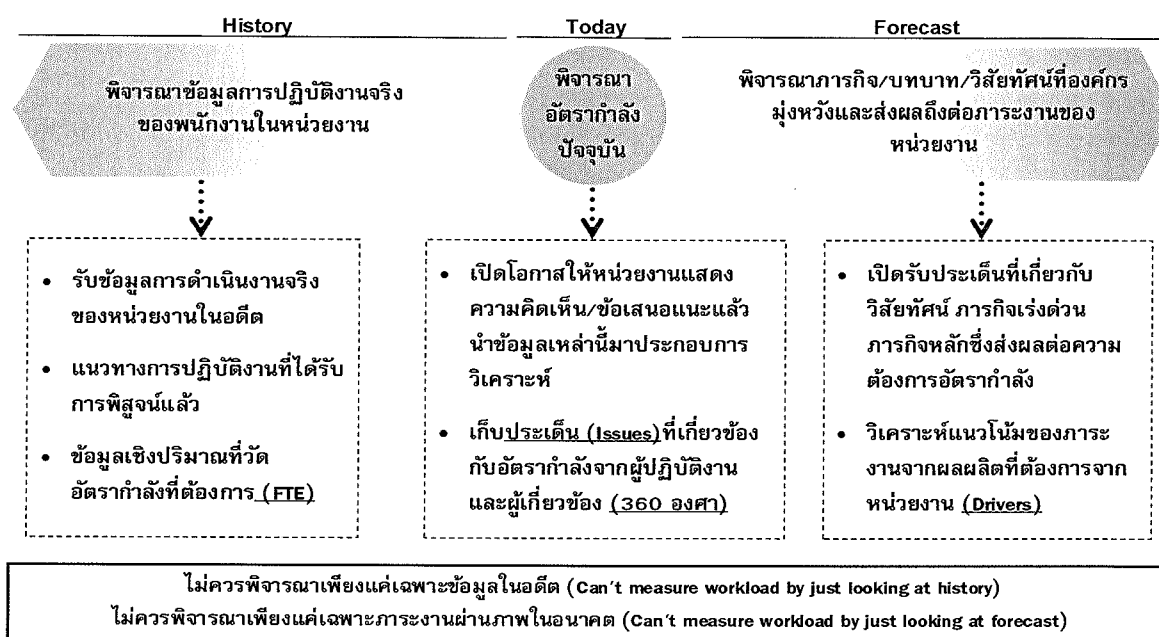
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การ

วางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

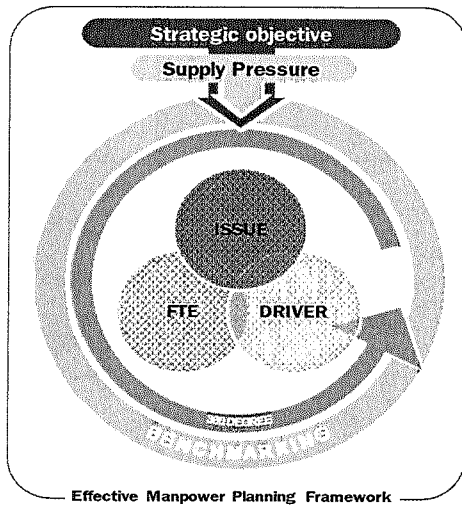
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิตินกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

**กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

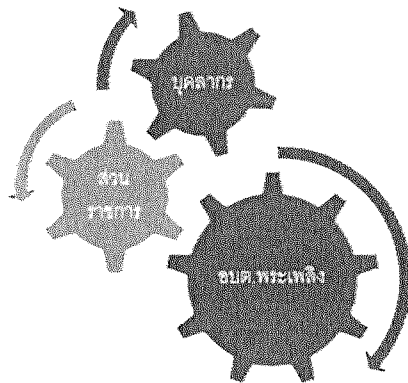
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกต์ด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกต์ด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยพิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

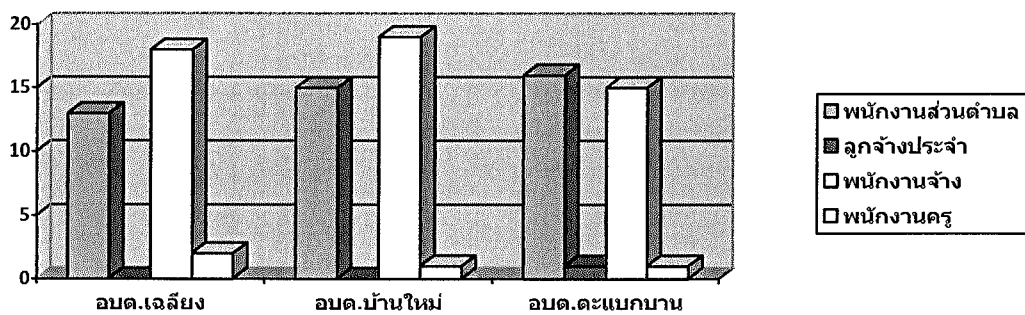
องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกระชาย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกระชาย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงและส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๓.๕ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหา / ความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๖ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๗.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๗.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๘ การวิเคราะห์กระบวนการและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่

ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๙ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๑๐ แผนพัฒนาบุคลากร โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Reengineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นโยบายชั้ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงมีความครบถ้วน สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

## สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - เส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
  - น้ำท่วมขังในฤดูฝน ต้องการระบายน้ำป้องกันน้ำกัดเซาะถนน
  - การขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง
  - ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
  - การเกิดอุบัติเหตุ
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
  - ขาดโอกาสในการเลือกประกอบอาชีพ
  - ประชาชนมีรายได้น้อย
  - ขาดเงินลงทุน และแหล่งเงินทุนมีน้อยเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชน
๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข
  - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
  - ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
  - ขาดความรู้ทางด้านสาธารณสุขเบื้องต้น
๔. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - ขาดการศึกษาภาคบังคับ
  - วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน
๕. ปัญหาด้านสังคม
  - การระบาดของยาเสพติดภายในตำบล
  - ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร
  - ครอบครัวขาดความอบอุ่น
  - ปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ
  - ขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
  - ขาดที่อยู่อาศัยที่มั่นคงถาวร
  - การไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๘ - ๖๐ ปี)
๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ขาดจิตสำนึกในการรักษา ปกป้อง และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
  - ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากมลพิษอันเกิดจากการกระทำของมนุษย์
  - การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
  - การบุกรุกที่ดินสาธารณะ
๗. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร
  - ประชาชนทั่วไปยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร
  - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหาร ของประชาชน น้อย
  - บุคลากรมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ



### ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ก่อสร้างถนนให้เพียงพอเพื่อใช้สัญจร และชนพืชผลการเกษตร
- ก่อสร้างสถานที่เล่นกีฬา และอุปกรณ์ออกกำลังกาย

#### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ
- จัดตั้งตลาดนัด ลานค้าชุมชน

#### ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ กำจัดมูลฝอยและป้องกันโรคพิษสุนัข
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่าง ๆ

#### ๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ๕. ความต้องการสังคม

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาหายาเสพติดต่างๆ
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขุดลอกคลองที่ต้นเขิน และกำจัดวัชพืช

#### ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- จัดหาคูสภากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดย่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดย่างยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดย่าง ดังนี้

การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพ ปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๑๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย ดังนี้

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางพระราชดำริ #

- มีการประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- มีการพัฒนาชุดลอกคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สกวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร อุปโภค

บริโภค

- มีการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ โครงสร้างพื้นฐาน #

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน ทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ และการปรับปรุงรักษาในเขตชุมชนและท้องถิ่น

- ส่งเสริมสถานที่เพื่อนันทนาการและออกกำลังกาย สนามกีฬาและนันทนาการชุมชน

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การศึกษา #

- ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา รวมถึงการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ทั้งระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม และระดับปริญญาตรี ภาคประชาชนโดยประสานสนับสนุนงบประมาณและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา ให้ได้มาตรฐานและมีความเป็นเลิศ

- ส่งเสริมสนับสนุนให้สถาบันการศึกษา และภาคประชาชนนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพิ่ม

ประสิทธิภาพ

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สาธารณสุข #

- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านสาธารณสุข โดยส่งเสริมและสนับสนุนอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพและช่วยกำลังใจที่ดี

- การจัดระบบส่งเสริมสุขภาพภาคประชาชนเพื่อทำการพึ่งพาตนเองของประชาชนสู่การมีสุขภาพที่ดี (คุ้มครองผู้บริโภค / การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ-ไม่ติดต่อ / การฟื้นฟูสุขภาพประชาชน / อนามัยโรงเรียน)

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เกษตรกรรม #

- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยใช้เกษตรอินทรีย์

- สนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อการเกษตรภายในหมู่บ้าน

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สวัสดิการและสังคม #**

- พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อ HIV จัดให้มีและพัฒนาศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกวัย ตั้งแต่แรกเกิด วันเด็ก วัยรุ่น เยาวชน วัยทำงาน และวัยชรา
- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน โดยชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน #**

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน / ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก -ทางน้ำ
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในด้านความมั่นคงและความปลอดภัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนตำรวจบ้าน / อปพร. ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา #**

- ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีของชุมชนท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาในระดับต่างๆ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้านถึงระดับจังหวัด

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๙ เศรษฐกิจและพาณิชย์กรรม #**

- ส่งเสริมผู้ประกอบการรายย่อย รวมทั้งประสานหน่วยงานต่างจัดการ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ #**

- การประสานงานสามพี่น้องท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต.) และร่วมกับราชการส่วนภูมิภาค
- ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆด้าน ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี
- การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๑๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม #**

- ส่งเสริมการจัดสวนสาธารณะชุมชน / ส่งเสริมการสร้างความร่วมมือสองข้างทาง เช่น หน้าโรงเรียน ชุมชน ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในจังหวัด
- ประสานความร่วมมือเพื่อแก้ปัญหาขยะภาครัฐ และเอกชนครบวงจร

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๑๒ การท่องเที่ยวและบริการ #**

- สนับสนุนการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นภายในจังหวัด
- พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและปลอดภัย เพื่อบริการนักท่องเที่ยวให้สะดวกรวดเร็ว

**การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบล เฉลี่ยง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้ สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักปลัด อบต.** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใด้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน้องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่าง ข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความ รับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วน ราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการใน้องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วน ตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและ นำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทด รองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดย มีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่างดังนี้

**๓.๑ งานก่อสร้าง**

**๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

**๔.๑ งานบริหารการศึกษา**

**๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๕. การกิจ อำนวยการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุก

กลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ 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) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
  - (๑) เป็นชุมชนที่ตั้งเป็นกลุ่มตามเส้นทางคมนาคมหลัก ทำให้สะดวกต่อการติดต่อสื่อสารและการพัฒนา
  - (๒) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - (๓) มีคลองชลประทานไหลผ่านและลำห้วยอีกหลายแห่ง
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
  - (๑) เส้นทางคมนาคมหลักซึ่งไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. มีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การเดินทางไม่สะดวกสบายเท่าที่ควร
  - (๒) ขาดงบประมาณที่เพียงพอในการจัดวางผังเมืองรวม เพื่อรองรับชุมชนที่ขยายตัวขึ้นทุกวัน
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
  - (๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการบริจาคพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
  - (๑) รางระบายน้ำยังไม่ได้มาตรฐาน เกิดการอุดตันบ่อย ไม่เพียงพอในการระบายน้ำเมื่อเกิดฝนตกหนัก

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 และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
  - (๑) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี
  - (๒) มีบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบด้านนี้โดยตรง
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
  - (๑) เครื่องพ่นหมอกควันสำหรับกำจัดมูลและแมลงรบกวนมีไม่เพียงพอ เกิดการชำรุดบ่อยๆ
  - (๒) ความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ
  - (๓) ความไม่ทั่วถึงของการได้รับสวัสดิการจากรัฐ
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
  - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
  - (๑) ผู้ด้อยโอกาสยังขาดที่อยู่อาศัยที่สะอาด,ปลอดภัย,ถูกสุขลักษณะ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๔)
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘(๘) ๙
- (๓) การผังเมือง มาตรา ๖๘ (๑๓)
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ มาตรา ๑๖ (๓)
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองมาตรา ๑๖ (๑๗)
- (๖) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
  - (๑) มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
  - (๑) ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบชุมชนน้อย ต้องได้รับการกระตุ้น สนับสนุนส่งเสริมจากหน่วยงานภาครัฐเสมอ
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
  - (๑) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น รถยนต์ดับเพลิง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่



(๑) ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘(๖)
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘(๕)
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘(๗)
- (๔) ให้มีตลาด มาตรา ๖๘(๑๐)
- (๕) การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘(๑๒)
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ มาตรา ๖๘(๑๑)
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

- (๑) องค์การมีदारส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

- (๑) ตลาดในพื้นที่ยังไม่ได้มาตรฐาน

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมอาชีพ ส่งผลก่อให้เกิดการสร้างงาน สร้างเงิน มีระบบการเงินหมุนเวียนขึ้นในพื้นที่อย่างมาก

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) อบต.ได้รับงบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่และประชากรที่ต้องดูแลรับผิดชอบ ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)

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

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการคุ้มครอง รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) มีพื้นที่อุดมสมบูรณ์ทางธรรมชาติ เหมาะแก่การทำเกษตร มีลำคลองไหลผ่าน

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

- (๑) ได้รับความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นระบบและคล่องตัว
- (๒) มีทรัพยากรธรรมชาติเชิงนิเวศ (เขากล้าวัวแดง)
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
  - (๑) ยังมีการตัดไม้ทำลายป่าในพื้นที่
  - (๒) มีผู้บุกรุกที่สาธารณะ
  - (๓) เกษตรกรยังใช้วิธีการเก็บเกี่ยวผลผลิตที่ผิดวิธี

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)
- (๓) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
  - (๑) ผู้บริหารเป็นนักพัฒนา ให้ความสำคัญกับปราชญ์ชาวบ้าน มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
  - (๑) คนรุ่นใหม่ยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิมที่ดีงาม
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
  - (๑) มีชนบทธรรมนิยมประเพณีที่เป็นวัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ ตำสากเหม็ง งานปรีวาสงครามเขากล้าวัวแดง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
  - (๑) ขาดงบประมาณที่เพียงพอในการสานต่อภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๔๕(๓)
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๓)
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๑๖)

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
  - (๑) มีงบประมาณในการบริหารจัดการและการพัฒนาที่เพียงพอ
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
  - (๑) ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม ไม่กระจายอำนาจอย่างแท้จริง
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
  - (๑) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานและการสื่อสาร
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
  - (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งในอำเภอครบุรีมีพื้นที่อยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมไม่สะดวก

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคู คลอง ตลอดจน รักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคู คลอง การกำจัดวัชพืช
๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต / ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการเสริมสร้างรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม
๔. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชนให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสรรสวัสดิการสงเคราะห์ด้านการศึกษาครอบครัวยากจนและผู้ด้อยโอกาส

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลงานเข้าพรรษา เทศกาลสงกรานต์
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน / ตำบล เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น
๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการ ป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๘ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม อีกทั้งมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงต่อไป

### วิเคราะห์ศักยภาพการบริหารงานบุคคล ด้วย SWOT Analysis

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอกด้านการบริหารงานบุคคล ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกโดยใช้เทคนิค SWOT analysis เพื่อประเมินถึงจุดแข็งและจุดอ่อนอันเป็นสถานะแวดล้อมภายใน รวมถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสถานะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง เพื่อพิจารณาศักยภาพการบริหารงานบุคคล ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต
๒. โดยเฉลี่ยบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
๔. มีการทำงานเป็นทีม
๕. มีการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักคุณธรรม มีความโปร่งใส
๖. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีจิตบริการ
๗. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๒. บุคลากรยังต้องการเพิ่มขวัญกำลังใจให้มากขึ้น

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการบริหารราชการและกิจกรรมต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง รวมถึงร่วมตรวจสอบการทำงานของข้าราชการ
๒. นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และปรับบทบาทของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. Software ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านบุคลากรในปัจจุบันมีจำนวนมากขึ้น
๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มุ่งให้มีการปรับปรุงลดขั้นตอนการทำงาน จัดกลุ่มภารกิจ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ส่งผลกระทบต่อการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง
๒. การเมืองแทรกแซง

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยมีการกำหนดส่วนราชการ 4 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p><b>1. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><u>1.1 งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสนับสนุนและงานบริการ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานร้องเรียนและร้องทุกข์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><u>1.2 งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานข้อบัญญัติ ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</li> </ul> <p><u>1.3 งานบริหารบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดทำระบบข้อมูลบุคลากร</li> <li>- งานจัดทำเรื่องบรรจุแต่งตั้ง ขอโอน ย้าย ปรับวุฒิ เลื่อนระดับ และเลื่อนขั้นของข้าราชการ</li> <li>- งานจัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างและขออนุมัติจ้าง</li> <li>- งานจัดทำเรื่องการลาทุกชนิด และงบเดือน ปี วันทำการของข้าราชการและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานจัดทำคำขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</li> <li>- งานสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ และพนักงานจ้าง</li> </ul>	<p><b>1. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><u>1.1 งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสนับสนุนและงานบริการ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานร้องเรียนและร้องทุกข์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><u>1.2 งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมและบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดทำระบบข้อมูลบุคลากร</li> <li>- งานจัดทำเรื่องบรรจุแต่งตั้ง ขอโอน ย้าย ปรับวุฒิ เลื่อนระดับ และเลื่อนขั้นของข้าราชการ</li> <li>- งานจัดทำบัญชีรายละเอียดการจ้างและขออนุมัติจ้าง</li> <li>- งานจัดทำเรื่องการลาทุกชนิด และงบเดือน ปี วันทำการของข้าราชการและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานจัดทำคำขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี</li> <li>- งานสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ และพนักงานจ้าง</li> </ul> <p><u>1.3 งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานข้อบัญญัติ ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p><u>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานปฏิบัติการเฝ้าระวังภัยต่างๆ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร</li> <li>- งานรายงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><u>1.5 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สิทธิสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ป่วยโรคเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการของชมรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการอาชีพและกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</li> </ul> <p><u>1.6 งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> </ul>	<p><u>1.4 งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> </ul> <p><u>1.5 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สิทธิสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ป่วยโรคเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการของชมรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการอาชีพและกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</li> </ul> <p><u>1.6 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานปฏิบัติการเฝ้าระวังภัยต่างๆ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร</li> <li>- งานรายงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><u>2.1 งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการคลัง</li> <li>- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>- งานควบคุมการรับ การจ่ายเงิน งบประมาณ</li> <li>- งานการกู้และการยืมเงินสะสม</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>2.2 งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานงบบการเงินและงบทดลอง</li> </ul> <p><u>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานจัดเก็บรายได้ทุกชนิด</li> </ul> <p><u>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง</li> </ul>	<p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><u>2.1 งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการคลัง</li> <li>- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>- งานควบคุมการรับ การจ่ายเงิน งบประมาณ</li> <li>- งานการกู้และการยืมเงินสะสม</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>2.2 งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานงบบการเงินและงบทดลอง</li> </ul> <p><u>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานจัดเก็บรายได้ทุกชนิด</li> </ul> <p><u>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><u>3.1 งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพานและบูรณะสะพาน ฝายกั้นน้ำ ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ ขุดลอกแหล่งน้ำ</li> </ul> <p><u>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> </ul> <p><b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>4.1 งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานอาหารเสริม(นม) อาหารกลางวัน</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> </ul> <p><u>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเรือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันทนาการ</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><u>3.1 งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพานและบูรณะสะพาน ฝายกั้นน้ำ ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ ขุดลอกแหล่งน้ำ</li> </ul> <p><u>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> </ul> <p><b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><u>4.1 งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานอาหารเสริม(นม) อาหารกลางวัน</li> <li>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> </ul> <p><u>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเรือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันทนาการ</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง โดยวิเคราะห์จากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง และ



เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เฉลี่ยง								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน ๑ หน่วย

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๕๔,๕๖๐	๖๕๔,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๓๔,๘๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐

๙.๑ สำนักปลัด อบต.

สำนักปลัด อบต. มีอัตรากำลังปัจจุบัน

(๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๒) พนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๓๕,๓๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒.	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑๖,๒๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๓.	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๔.	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๕.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๒๑,๗๐๐	๒๖๐,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๒๖๐	๑๗๑,๑๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑๒,๖๒๐	๑๕๑,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๒,๔๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๑๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๓๘๐	๑๔๘,๕๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๑๑.	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๒.	ยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๓.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๑. ปี ๒๕๖๔ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง
๒. ปี ๒๕๖๕ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง
๓. ปี ๒๕๖๖ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

#### ๙.๒ กองคลัง

กองคลังมีอัตรากำลังปัจจุบัน

- (๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- (๒) พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๓๙,๘๑๐	๔๗๗,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๓๐,๗๙๐	๓๖๙,๔๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๒๐,๗๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐
๔.	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๓,๒๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๒,๕๑๐	๑๕๐,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

๑. ปี ๒๕๖๔ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง
๒. ปี ๒๕๖๕ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง
๓. ปี ๒๕๖๖ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

#### ๙.๓ กองช่าง

กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน

- (๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
- (๒) พนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๓๔,๘๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒.	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๒๔,๙๗๐	๒๔๙,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๔๕๐	๑๔๙,๔๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๔.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๙๐๐	๑๔๒,๘๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๕.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๑,๙๐๐	๑๔๒,๘๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๖.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒. ปี ๒๕๖๔ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

๓. ปี ๒๕๖๕ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

๔. ปี ๒๕๖๖ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

#### ๙.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน

(๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

(๒) พนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑๖,๖๐๐	๑๙๙,๒๐๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐
๓.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๔.	คนงาน	-	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เจดีย์</b>							
๕.	ครู	๒	-	-	-	-	-
๖.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๗.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๘.	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๒๗,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-

หมายเหตุ - ครูผู้ดูแลเด็ก / ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุน

๒. ปี ๒๕๖๔ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

๓. ปี ๒๕๖๕ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

๔. ปี ๒๕๖๖ ไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

๙.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีอัตรากำลังปัจจุบัน

(๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๔๘,๓๑๖,๐๐๐.-	๕๐,๗๓๑,๘๐๐.-	๕๓,๒๖๘,๓๙๐.-

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๕๖,๒๒๐	๖๖๘,๐๐๐	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๑๐	๗๐๓,๙๖๐	(๘๐,๕๖๐)	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๘๐	๕๒๖,๐๐๐	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๔๕,๕๖๐	๕๕๘,๘๘๐	(๓๓,๓๕๐)		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๕๒,๕๖๐	๕๒๖,๐๐๐	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๕๕,๖๕๐	๕๖๘,๖๕๐	(๓๓,๓๕๐)		
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑๘๕,๖๕๐	๐	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๑๐,๘๕๐	๒๑๐,๘๕๐	(๒๖,๒๒๐)		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๒๖๐	๒๖๒,๒๖๐	(๒๓,๑๕๐)		
๖	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๓๒๖,๗๒๐	๐	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๖,๘๕๐	๓๖๖,๘๕๐	(๒๘,๕๖๐)		
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๒๖๐,๕๐๐	๐	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐	(๒๓,๗๐๐)		
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๖๖		
๙	พนักงานขับรถ		๑	๑๗๑,๑๒๐	๐	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๗๘,๓๒๐	(๑๕,๒๖๐)		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร		๑	๑๕๑,๔๕๐	๐	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๑๖๓,๙๗๐	๑๖๓,๙๗๐	(๑๖,๒๒๐)		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑๕๙,๒๘๐	๐	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๖๕,๕๔๐	(๑๖,๘๔๐)		
๑๒	พนักงานขับรถ		๑	๑๕๘,๕๖๐	๐	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๑๖๔,๘๒๐	๑๖๔,๘๒๐	(๑๖,๗๘๐)		
๑๓	นักการภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)		
๑๔	ยาม		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)		
๑๕	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๕๒๖,๐๐๐	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๔๙,๖๕๐	๕๖๓,๙๗๐	(๓๖,๓๒๐)		
๑๗	นักวิชาการระดับชำนาญการ	ช.ก.	๑	๓๖๘,๕๘๐	๐	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๒๒๐	๓๘๖,๒๒๐	(๓๐,๓๕๐)		
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑	๒๘๖,๓๖๐	๐	-	-	-	๑๐,๘๘๐	๑๐,๘๘๐	๑๐,๘๘๐	๒๙๗,๒๔๐	๒๙๗,๒๔๐	(๒๖,๗๘๐)		
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ก.	๑	๒๘๗,๙๖๐	๐	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๘๐	๓๐๖,๖๘๐	๖๖		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๕๘,๕๖๐	๐	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๑๖๔,๘๒๐	๑๖๔,๘๒๐	(๑๓,๒๒๐)		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๕๖,๑๒๐	๐	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๑๖๒,๖๘๐	๑๖๒,๖๘๐	(๑๖,๕๑๐)		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๓๘,๖๐๐	๐	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๔๔,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)		
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๘๐	๕๒๖,๐๐๐	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๐๐,๕๖๐	(๓๓,๓๕๐)		
๒๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๒๙๙,๖๕๐	๐	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๒,๒๕๐	๓๑๒,๒๕๐	(๒๘,๕๖๐)		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๙,๕๖๐	๐	-	-	-	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๖,๒๖๐	๑๖๖,๐๘๐	๑๖๖,๐๘๐	(๑๖,๕๑๐)		
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๕๖,๘๐๐	๐	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๒,๘๐๐	๑๖๒,๘๐๐	(๑๓,๕๐๐)		
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๕๖,๘๐๐	๐	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๒,๘๐๐	๑๖๒,๘๐๐	(๑๓,๕๐๐)		
๒๘	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)		
๒๙	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๕๒๖,๐๐๐	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๘๒๐	๔๐๖,๘๒๐	๖๖		
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑๘๙,๒๒๐	๐	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๓๕๐	๒๐๖,๓๕๐	(๑๖,๖๐๐)		
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	๑	๒๘๗,๙๖๐	๐	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๘๐	๓๐๖,๖๘๐	๖๖		
๓๒	พนักงานขับรถ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๓	ผู้ช่วยต้นสังกัดกองกลางบริหารส่วนกลางเฉลี่ย		๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๕	พนักงานล้าง		๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๓๓	๔,๒๕๒,๒๔๐	๓๗๕,๐๐๐	๔๐	๔๐	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	รวม		๔๐	๓๓	๔,๒๕๒,๒๔๐	๓๗๕,๐๐๐	๔๐	๔๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐	๒๗๐,๑๕๐
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕%															
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น															
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

**หมายเหตุ**

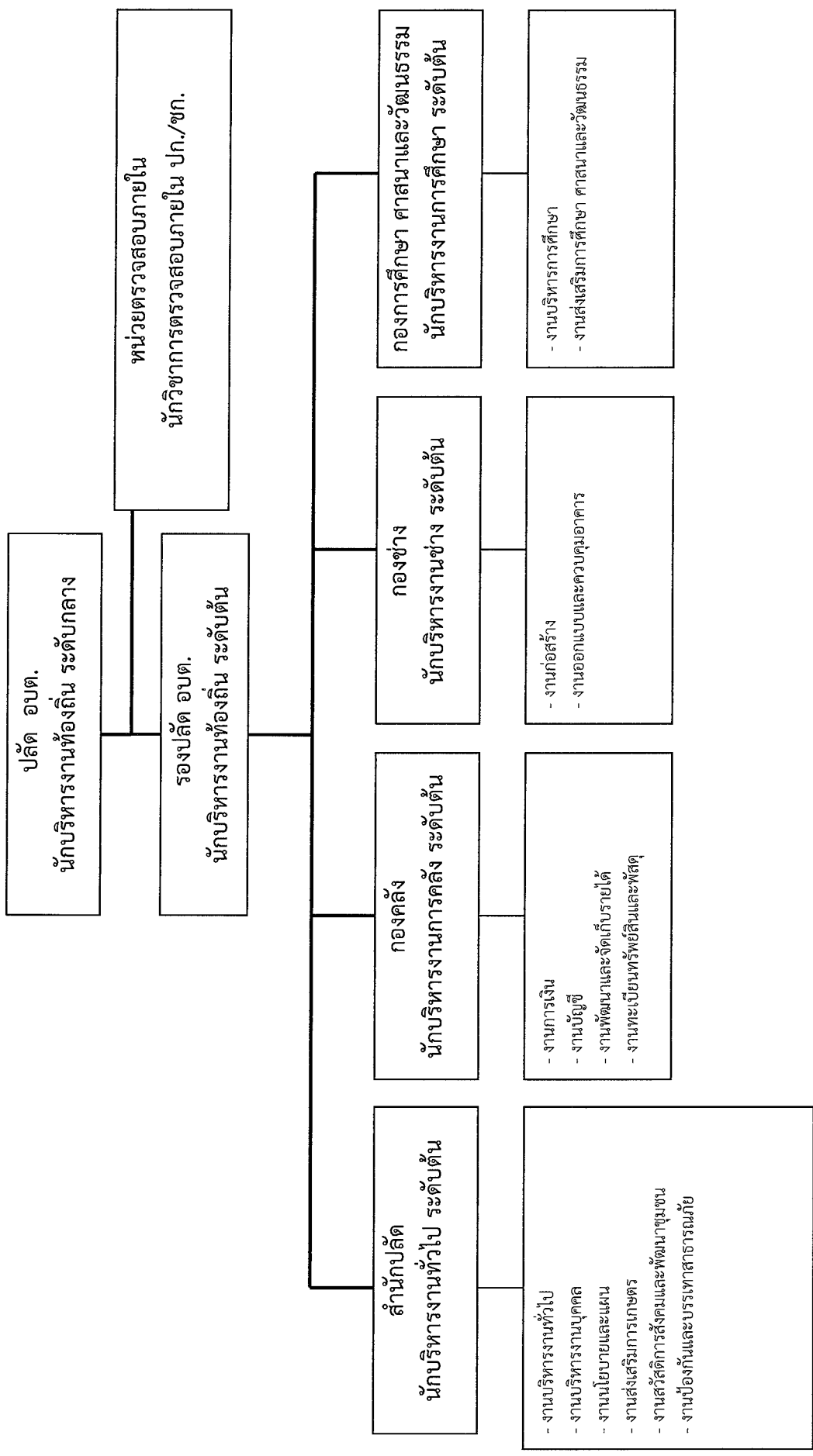
อันดับเฉลี่ย จัดทำขึ้นโดยอิงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๘,๕๒๖,๐๐๐ บาท

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๐,๗๓๑,๕๐๐ บาท = (๔๘,๕๒๖,๐๐๐ x ๕%) + ๔๘,๕๒๖,๐๐๐ = ๕๐,๗๓๑,๕๐๐ )

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๓,๒๖๘,๓๕๐ บาท = (๕๐,๗๓๑,๕๐๐ x ๕%) + ๕๐,๗๓๑,๕๐๐ = ๕๓,๒๖๘,๓๕๐ )

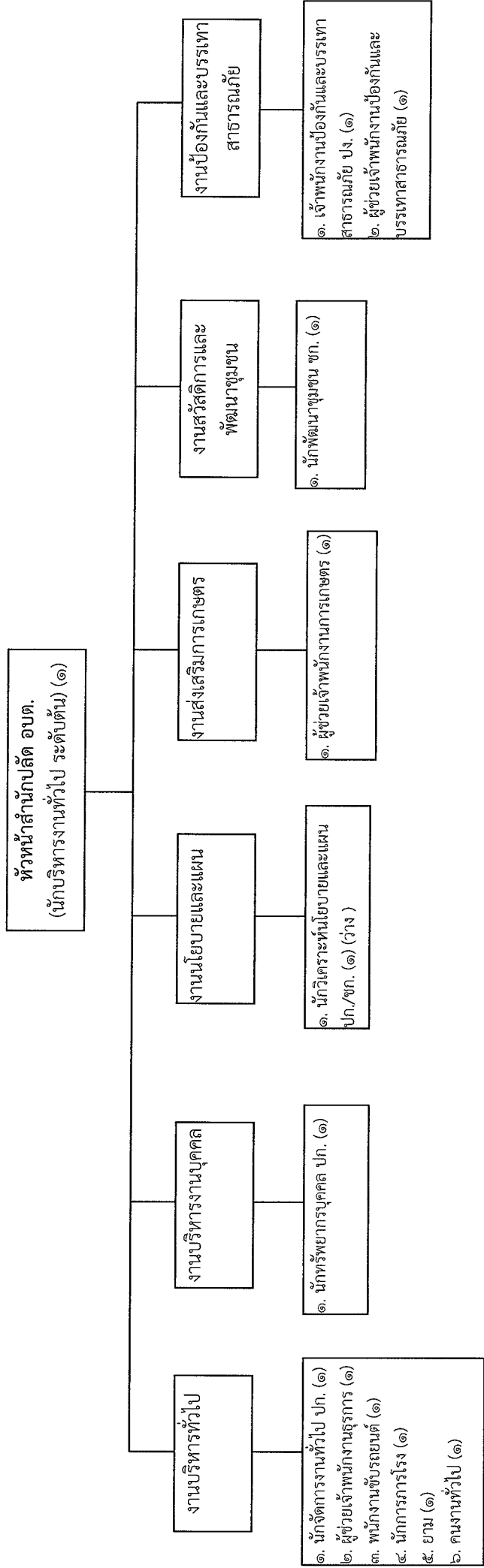
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเสลียง (ประเภทสามัญ)

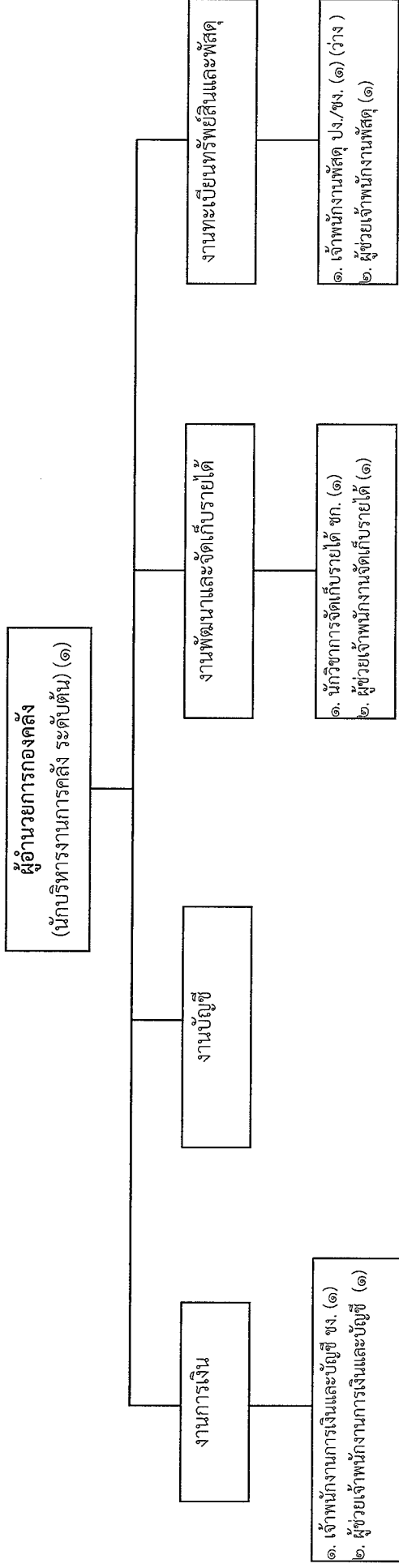




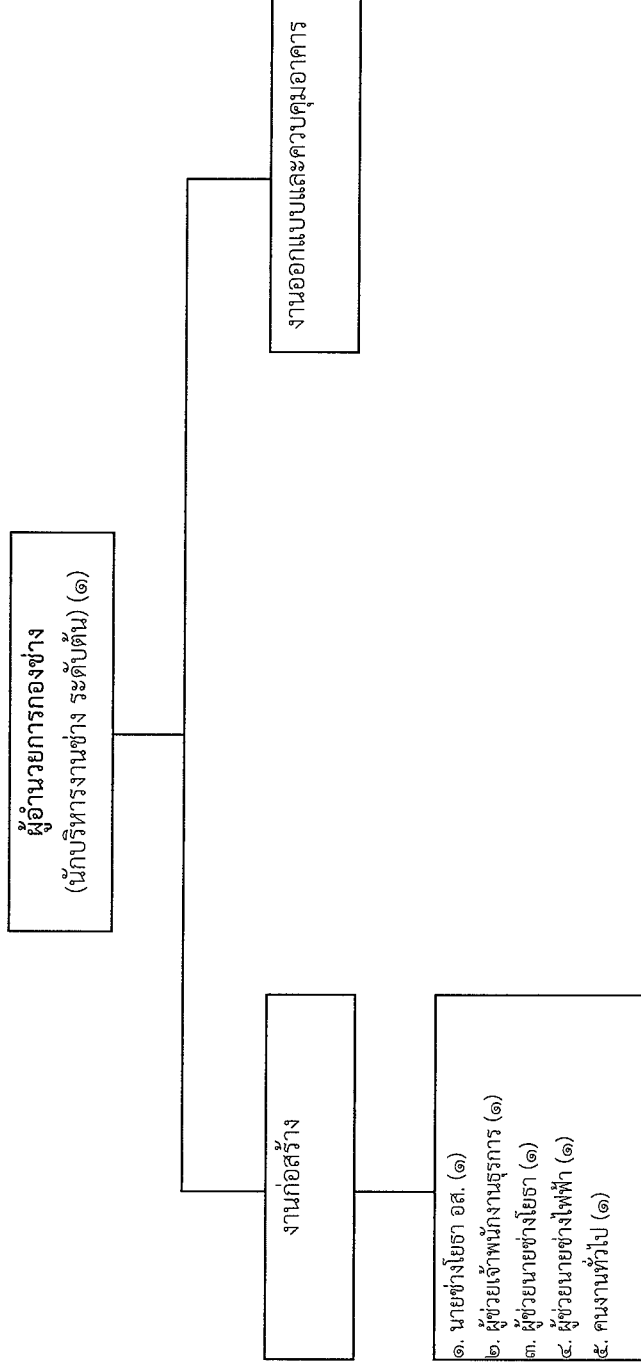
# โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ



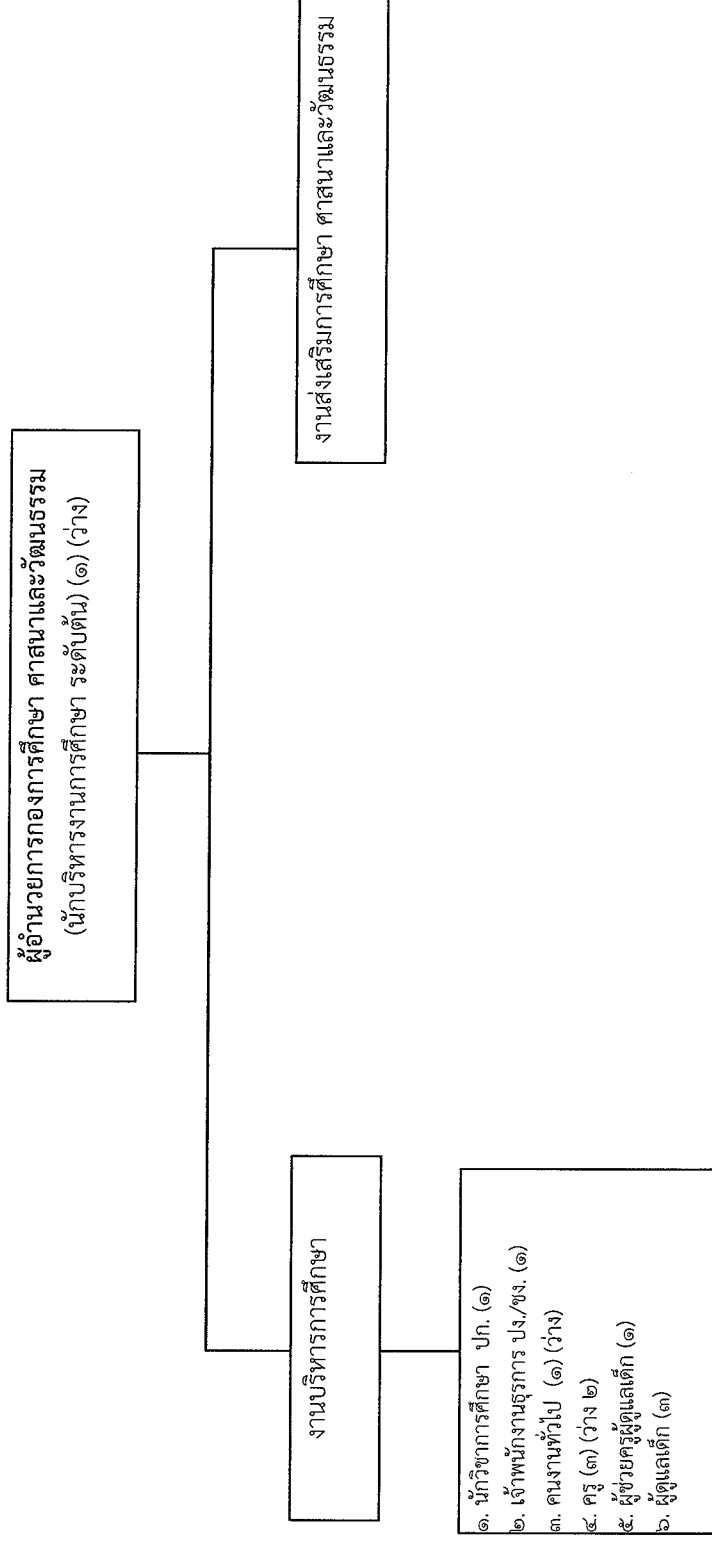
# โครงสร้างองค์กรบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง



# โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเสีียง



# โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์



## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ

หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานและค่าตอบแทนในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง				
๑	นางสาวชฎามา สัมพะมณี	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (รัฐศาสตร)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๘๖,๒๒๐ (๔๐,๕๖๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๕๔,๒๒๐
๒	นายธวัชชัย ฉกรรจ์ศิลป์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ผู้ช่วยศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๑๘,๐๘๐
	สำนักปลัด อบต.									
๓	นางสาวสมิทธา รอดกระโทก	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๘๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๒๘,๕๖๐
๔	นางสาวกรรณิการ์ เอี่ยมเมตรี	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการ)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	๑๙๔,๖๘๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	-	๑๙๔,๖๘๐
๕	นางสาวศศิธร มณีใหญ่	บริหารงานบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	๒๕๓,๖๘๐
๖	นางสาวกวีติญา พูนกระโทก	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (รัฐศาสตร)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๔๒,๒๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	๓๔๒,๒๒๐
๗	สิบเอกสิทธิพงษ์ รักษกระโทก	ปวส. (ช่างจักรกลหนัก)	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	๒๖๐,๔๐๐
๘	-	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๕๕,๓๒๐	-	(ว่าง)
	พนักงานจ้าง									
๙	นายแพทย์สิทธิธิ์ เพ็ญกระโทก	ปวส. (เภสัชกรช่วยผู้รัง)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑๗๑,๑๒๐ (๑๔,๒๖๐ X ๑๒)	-	๑๗๑,๑๒๐
๑๐	นางสาวยุพา ขัมภูมา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์-จีนรวม)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร	๑๕๑,๔๔๐ (๑๒,๖๒๐ X ๑๒)	-	๑๕๑,๔๔๐
๑๑	นายพรเมรินทร์ เอื้อกระโทก	ปวส. (เทคนิคโลหะ)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐ X ๑๒)	-	๑๔๙,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๒	นายสุรเดช เรืองกระโทก	การศึกษาศาสตรบัณฑิต (เทคนิคโลหะ)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	๑๔๘,๕๖๐ (๑๒,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๘,๕๖๐	
๑๓	นายไพรัตน์ ปลอดบเมือง	มัธยมศึกษาตอนต้น		นักการภารโรง			ภารโรง	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นายกันทร ไชยกระโทก	มัธยมศึกษาตอนต้น		ยาม			ยาม	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นางสมคิด สาดกระโทก	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป			คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง											
๑๖	นางสาวปริตตา อิมกระโทก	ปริญญาตรี (การศึกษาระดับบัณฑิต)	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๗๒๐	
๑๗	นางสาวปวีณา กักดีกระโทก	ปริญญาตรี (การศึกษาระดับบัณฑิต)	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๘,๔๘๐	
๑๘	นางหทัยกาญจน์ สงวนพันธุ์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๔๘,๓๖๐ (๒๐,๖๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๘,๓๖๐	
๑๙	-	-	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕๗,๙๐๐ (๑๘,๙๙๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒ x ๑๒	-	-	(ว่าง)	
	พนักงานจ้าง											
๒๐	นางสาวสมฤทัย อุบกระโทก	ปริญญาตรี (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๕๘,๔๐๐ (๑๓,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๘,๔๐๐	
๒๑	นายพอลเจตน์ ผู้งกระโทก	ปริญญาตรี (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๕๐,๑๒๐ (๑๒,๕๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๐,๑๒๐	
๒๒	นางสาวณิรัตน์ อ้นกระโทก	ปริญญาตรี (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
	กองช่าง											
๒๓	นายชาญชัย ทองดอนน้อย	ปริญญาตรี (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๔	นายขวัญชัย มนอยู่พะเนา	เทคนิคโลจิสติกส์ (การจัดการสิ่งปฏิกูล)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๒๔,๖๕๐ (๒๔,๖๕๐ X ๑๒)	-	๒๔,๖๕๐	
๒๕	พนักงานจ้าง นางสาวญาณิศา ชันกระโทก	ผู้ช่วยช่างโยธา		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔,๔๐๐ (๑๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	๑๔,๔๐๐	
๒๖	นายอิทธิวัฒน์ ล้ากระโทก	ป.ส. (โยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๔,๖๕๐ (๑๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	๑๔,๖๕๐	
๒๗	นายจักรกฤษณ์ วัฒนพรหม	ป.ส. (การไฟฟ้ากำลัง)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๔,๖๕๐ (๑๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	๑๔,๖๕๐	
๒๘	นายวิระ สีสันตุง	มีคุณวุฒิจากหน่วยงาน		คนงานทั่วไป			คนงาน		๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐,๐๐๐	
กรอบการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๙	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔,๓๖๐ (๒๘,๖๕๐ + ๕,๗๑๐) / ๑๒ X ๑๒	-	(ว่าง)	
๓๐	นางสาวณิภาณูญณ์ สีแท้	ค.บ.	๒๐-๓-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๐-๓-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๙,๖๕๐ (๑๖,๖๐๐ X ๑๒)	-	๑๙,๖๕๐	
๓๑	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๔,๗๕๐ (๒,๖๕๐ + ๔๐,๕๐๐) / ๑๒ X ๑๒	-	๒๔,๗๕๐	
๓๒	พนักงานจ้าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	(ว่าง)	
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เสด็จ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๕๖๖๐๐๐๕๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๐๓๐๕๖๖๐๐๐๕๒	ครู	ค.ศ.๒	๓๐,๙๒๕ (๒๕,๗๕๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน	
๓๔	นางวันเพ็ญ ทิพยอนันต์ไถ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๐๕๖๖๐๐๐๕๓	ครู	ค.ศ.๒	๒๐๓๐๕๖๖๐๐๐๕๓	ครู	ค.ศ.๒	๓๐,๒๖๕ (๒๕,๒๕๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๕	-	การศึกษาศึกษา	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๐๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๐๘๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๖	นางนภพร ชัยวาลย์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒๑๐,๓๖๐ (๑๗,๕๓๐ x ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๗	นางสาวสิมการ บรรเลงเสนาะ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	-	
๓๘	นางอัยรัตน์ ริงกระโทก	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	นางสาวศิริพร คำศิริ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๕๕,๓๒๐ [(๘,๗๕๐ + ๕๙,๕๘๐) / ๒ X ๑๒]	-	-	๓๕๕,๓๒๐	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่าง มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมี ระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ จริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้า มาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้า มามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบใน ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายใน ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความ ต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตาม ความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้ กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักรวมสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรเป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการ ดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและ คุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุล ระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

และสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

### ๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริหาร (Training) เช่น ส่งไปเข้าสัมมนานักบริหารเข้ารับการอบรมในวิทยาลัยการปกครอง วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ฝึกอบรมหัวหน้างานระดับต้น ระดับกลางและการฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ มีการมอบรางวัลเพื่อเป็นการตอบแทนที่ได้ปฏิบัติงานมาด้วยความวิริยะอุตสาหะจนครบ ๒ ปี ๔ ปี หรือ ๖ ปี เป็นต้น

๑.๗ จัดให้มีการบำรุงขวัญ (Morale) ตามควรแก่กรณี เช่น ผู้ทำงานได้เรียบร้อยและรวดเร็วเป็นผลดีแก่ทางราชการอย่างยั้งก็พิจารณาบำเหน็จความชอบให้เป็นพิเศษหรือชมเชยให้ปรากฏแล้วแต่กรณี

### ๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้การศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบ Teamwork ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ๆ ที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษผู้บังคับบัญชาที่จะปูนบำเหน็จความชอบเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏให้หมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจและเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกฝนตนเอง (Self Development) ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงานเพื่อหาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธีทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ การทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๒.๘ จัดให้มีการฉลองประจำปี โดยให้พนักงานส่วนตำบลและครอบครัวมาร่วมสนุกด้วย เพื่อให้มีความสบายใจและพอใจที่จะทำงานของตนยิ่งขึ้น

### ๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือ การแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติตน ตลอดจนหัวหน้างาน ในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน
- ๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก Put the right man on the right job เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ
- ๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่างๆ ได้แก่ สอนงานแนะนำหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู (Present the job) การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง (Let the worker performs) การติดตามผล (Follow up)
- ๓.๖ กำหนดหน้าที่ (Function) กำหนดความรับผิดชอบ (Responsibilities) กำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Authority) การทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง
- ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทำให้ผู้ประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตัวเองอย่างไร

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔. นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๔.๑ นโยบายด้านการบริหาร

- ๔.๑.๑ กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๔.๑.๒ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๔.๑.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔.๑.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๑.๕ มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

#### ๔.๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- ๔.๒.๑ การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
  - ๔.๒.๒ การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
  - ๔.๒.๓ การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
  - ๔.๒.๔ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน
- ๔.๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
- ๔.๓.๑ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
  - ๔.๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
  - ๔.๓.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔.๔ นโยบายด้านภาระงาน

- ๔.๔.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
- ๔.๔.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
- ๔.๔.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

#### ๔.๕ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

- ๔.๕.๑ ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- ๔.๕.๒ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- ๔.๕.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

#### ๔.๖ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

- ๔.๖.๑ มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๔.๖.๒ ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานร่วมกัน

๔.๖.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔.๖.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อ บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

#### ๔.๗ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๗.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๗.๗.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๔.๗.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้ และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

#### ๔.๘ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๔.๘.๑ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๔.๘.๒ มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงิน รายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน

๔.๘.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบ การบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔.๘.๔ มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส

#### ๔.๙ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๙.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๔.๙.๒ จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๙.๓ ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่พนักงานส่วนตำบล ถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณ ในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งประเพณีเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบลใน องค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้มาตรฐานสูงสุด นโยบายของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรก ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพฤติกรรมส่วนตัวที่ดีที่สุด เพื่อให้เกิดความชัดเจนเรื่อง มาตรฐานจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง มีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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