

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

๒.๕ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายก อบต. เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ

๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา

๔.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ประชาชนยังมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. จำนวน ๒๐ หลังคาเรือน
- (๒) ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- (๓) ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

๔.๒ ปัญหาด้านสังคม

- (๑) ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด จำนวน - ราย
- (๒) ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓ - ๖๐ ปี) จำนวน - ราย
- (๓) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๓ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการทางระบายน้ำให้สัญจรไปมาเป็นไปโดยสะดวก
- (๒) ปัญหาการคมนาคม ถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วน มาตรฐาน จำนวน ๑๖๐ สาย
- (๓) ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน จำนวน ๑๐ จุด

๔.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- (๑) ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน และมึงบประมาณไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาแหล่งกักเก็บน้ำขนาดใหญ่ขาดงบประมาณในการพัฒนา

๔.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข

มี รพ.สต. จำนวน ๑ แห่ง บุคลากร จำนวน ๗ คน คนไข้เฉลี่ย ๘๐ คน / เดือน

มีศูนย์ ศสมช. จำนวน ๑ แห่ง บุคลากร ๒ คน คนไข้เฉลี่ย ๗/วัน

- (๑) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๒) ปัญหาจากเหตुरบวณหรือเหตุรำคาญ
- (๓) ปัญหาประชาชนขาดความรู้ในการดูแลรักษาสุขภาพ

๔.๖ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- (๑) ปัญหา การจัดเก็บรายได้จากผู้ประกอบการ
- (๒) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๔.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ปัญหา การรับรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ของประชาชนยังไม่ทั่วถึง
- (๒) มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาสถานศึกษา
- (๓) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในสถานศึกษายังมีน้อย
- (๔) เยาวชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางพุทธศาสนา

๔.๘ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ปัญหาขาดงบประมาณในการพัฒนา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและ
นันทนาการ
- (๒) ปัญหาประชาชนขาดวินัยในการกำจัดขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาการเผาตอซังข้าวหลังฤดูการเก็บเกี่ยว

๔.๙ ปัญหาด้านอื่น ๆ

-

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และพัฒนาโครงการเศรษฐกิจ
ชุมชนพึ่งตนเอง
- ๑.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกั๊ยมเพื่อส่งเสริมอาชีพ (หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท)
- ๑.๓ สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพตามโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ ตามแผนงานด้าน
ชุมชน (ตำบลละ ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท)

๒. ด้านสังคม

- ๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกัน และปราบปรามยาเสพติดให้โทษ แก่ผู้นำชุมชน/
เยาวชน / และประชาชน
- ๒.๒ รณรงค์ / ปลุกจิตสำนึกให้ต่อต้านยาเสพติดให้โทษ

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ / ทางระบายน้ำให้เพียงพอ
- ๓.๒ ก่อสร้างถนนให้ได้มาตรฐาน
- ๓.๓ ขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

๔. ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ จัดหาน้ำสำหรับอุปโภค / บริโภคให้เพียงพอ
- ๔.๒ ดำเนินการขุดลอกแหล่งน้ำต้นเขิน พร้อมกำจัดวัชพืช
- ๔.๓ จัดหาภาชนะสำหรับกักเก็บน้ำให้เพียงพอ

๕. ด้านสาธารณสุข

- ๕.๑ ให้ความรู้ ความเข้าใจด้านสุขอนามัยแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๕.๒ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง (๓๐ บาทรักษาทุกโรค)
- ๕.๓ ให้ความรู้ แนะนำวิธีการป้องกัน / แก้ไข / และปฏิบัติเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๕.๔ ออกข้อบัญญัติตำบลเพื่อระงับ / ป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ / กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ / การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย / สถานที่จำหน่ายอาหาร สละมอาหาร

๖. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๖.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๖.๒ จัดให้มีการประชุม / ประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ชูธงประชาธิปไตย)
- ๖.๓ ให้บริการประชาชนในช่วงเวลาพักเที่ยง และวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)

๗. ด้านการศึกษา

- ๗.๑ ส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน
- ๗.๒ จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษา
- ๗.๓ ส่งเสริมและฟื้นฟูวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รณรงค์ / ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักคัดแยกขยะ
- ๘.๒ รณรงค์ / ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลหวงแหนทรัพยากรน้ำที่มีอยู่และใช้อย่างประหยัด
- ๘.๓ รณรงค์ / ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลไม่ตัดไม้ทำลายป่า
- ๘.๔ รณรงค์ / ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลอนุรักษ์ป่า / ปลูกป่าทดแทน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) จัดให้มีการบริการด้านโทรศัพท์สาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงให้เพียงพอแก่ความต้องการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ทั้งในคนและสัตว์ ไม่ให้เด็กขาดสารอาหาร พร้อมอบรมให้ความรู้หญิงตั้งครรภ์

(๓) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องพร้อมฝึกอบรบระยะสั้น

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และ การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ บริการอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
- (๒) สนับสนุนกิจกรรมการเล่นกีฬา ออกกำลังกายของเยาวชน
- (๓) ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๔) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็น สหกรณ์ ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้น้อยลง พร้อมทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ, สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพ เพื่อให้ปลอดภัยจากสารพิษ
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชน ในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติของตนเอง
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- (๓) ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนและบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานของ อบต.
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการภารกิจ หลักเกณฑ์ และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมการแก้ไขปัญหา และป้องกันยาเสพติด

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
4. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
5. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

การนำยุทธศาสตร์แผนพัฒนามาประกอบการวิเคราะห์ภารกิจ

ยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ |
| - นายช่างโยธา | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑-๒ |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา |

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ภารกิจงานด้านเศรษฐกิจ

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- | | |
|-----------------|--------------------------------|
| - นักพัฒนาชุมชน | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ |
|-----------------|--------------------------------|

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| - นักวิชาการเกษตร | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ |
|-------------------|--------------------------------|

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

ภารกิจงานด้านพัฒนาสังคม

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑
- นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
- พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วย จพง.ธุรการ

๖. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านบริหารจัดการ

ภารกิจงานด้านบริหารจัดการ

กำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นักบริหารงาน อบต. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑
- นักบริหารงาน อบต. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒
- ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑
- นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๗. สำหรับงานเอกสาร งานธุรการ และงานสนับสนุนอื่นๆ

ภารกิจงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสนับสนุนอื่นๆ

กำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
- นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
- นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
- นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๓-๓๒๐๕-๐๐๑

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วย จพง.พัสดุ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วย จพง.ธุรการ
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งยาม
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต. ขนาดกลาง ตามประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีการปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการสำนักงานปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการสำนักงานปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด กำหนดภารกิจดังต่อไปนี้ ในกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง

สำนักงานปลัด

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| ๑) งานบริหารงานทั่วไป | งานสารบรรณ |
| | งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร |
| | งานบริหารงานบุคคล |
| | งานเลือกตั้ง |
| | งานตรวจสอบภายใน |

- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
งานกิจการสภา
งานสวัสดิการและการสงเคราะห์
งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด
- ๒) งานนโยบายและแผน
งานนโยบายและแผนพัฒนา
งานวิชาการ
งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
งานงบประมาณ
- ๓) งานบริหารงานบุคคล
งานการเจ้าหน้าที่
งานอัตรากำลัง
งานบรรจุและแต่งตั้ง
งานบุคลากร
งานบำเหน็จความชอบ
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง
- ๔) งานกฎหมายและคดี
งานกฎหมายและนิติกรรม
งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
งานระเบียบการคลัง
งานข้อบัญญัติ อบต.
- ๕) งานเทศกิจ
งานเทศกิจ
งานรักษาความสงบเรียบร้อย
งานสนับสนุนและบริการ
- ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
งานอำนวยความสะดวก
งานป้องกัน
งานช่วยเหลือฟื้นฟู
งานกู้ภัย
- ๗) งานสาธารณสุข
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
งานควบคุมโรค
งานรักษาความสะอาด
งานบริการสาธารณสุข

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๗) งานสวัสดิการสังคม | งานบริหารงานสวัสดิการสังคม
งานพัฒนาชุมชน |
| ๘) งานสังคมสงเคราะห์ | งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน
งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน |
| ๙) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี | งานสงเคราะห์ประชาชน
งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์
งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิง |

กองคลัง

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) งานการเงิน | งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
งานการเก็บรักษาเงิน |
| ๒) งานบัญชี | งานการบัญชี
งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
งานการเงินและงบทดลอง
งานงบแสดงฐานะทางการเงิน |
| ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
งานพัฒนารายได้
งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ |
| ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | งานงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
งานงานพัสดุ
งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ |

กองช่าง

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑) งานก่อสร้าง | งานก่อสร้างและบูรณะถนน
งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ |
| ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร | งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
งานวิศวกรรม
งานประเมินราคา
งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ |

- งานออกแบบ
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
งานระบายน้ำ
งานจัดตกแต่งสถานที่
- ๔) งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่
งานวางผังพัฒนาเมือง
งานควบคุมทางผังเมือง
งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานบริหารงานการศึกษา
งานส่งเสริมและวางแผน
งานนิเทศการศึกษา
งานลูกเสือและยุวกาชาด
งานสันตนาการ
งานกีฬาและนันทนาการ
งานกิจกรรมนักเรียน
งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
งานถ่ายโอนการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
งานกิจการเด็กและเยาวชน
งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓) งานกิจการโรงเรียน
งานจัดการศึกษา
งานพลศึกษา
งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่ ๔ ส่วน ได้แก่

สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมาย และคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานเทศกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมาย และคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ งานเทศกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุและสินค้าสาธิต <p>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์ <p>๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <p>๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด 	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุและสินค้าสาธิต <p>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์ <p>๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <p>๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<p>๑.๑๐. งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล <p>๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p>๑.๑๒ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p>๑.๑๓ งานบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ 	<p>๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล <p>๑.๑๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <p>๑.๑๒ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <p>๑.๑๓ งานบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และ ยานพาหนะ ๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนนและไฟฟ้า - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - งานไฟฟ้า - งานสวนสาธารณะ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบำบัดน้ำเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และ ยานพาหนะ ๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนนและไฟฟ้า - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - งานไฟฟ้า - งานสวนสาธารณะ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบำบัดน้ำเสีย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันตนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันตนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	

องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังแล้ว และทำการปรับปรุง วิเคราะห์เพื่อประมาณการ การใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ข้อมูลความกำลังคนทั้งหมดขององค์กร

๑) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

นักบริหารงานท้องถิ่น (๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น (๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน ๑ อัตรา
นักบริหารงานทั่วไป (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นิติกร (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน ๗ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๒๓ อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย

นักบริหารงานการคลัง (๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการคลังชำนาญการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	จำนวน	๑	อัตรา
	รวม	๘	อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย

นักบริหารงานช่าง (๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างโยธาอาวุโส (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา)	จำนวน	๑	อัตรา
	รวม	๕	อัตรา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

นักบริหารงานการศึกษา (๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็กเล็ก	จำนวน	๒	อัตรา
	รวม	๘	อัตรา

ตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๒๐-๓-๑๓-๓๒๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
--	-------	---	-------

รวมทุกส่วน ๔๕ อัตรา

เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักงานปลัด		สำนักงานปลัด	
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑
นักบริหารงานทั่วไป	๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑
นิติกร (ปก/ชก.)	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑
นักจัดการทั่วไปปฏิบัติการ	๑	นักจัดการทั่วไปปฏิบัติการ	๑
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.จพง.ป้องกันฯ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันฯ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๗	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๗
พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	๑
กองคลัง		กองคลัง	
นักบริหารงานการคลัง	๑	นักบริหารงานการคลัง	๑
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.จพง.การเงินและบัญชี)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี)	๑

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
กองช่าง		กองช่าง	
นักบริหารงานช่าง	๑	นักบริหารงานช่าง	๑
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	นายช่างโยธาอาวุโส	๑
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
ผู้ช่วย จพง.การประปา	๑	ผู้ช่วย จพง.การประปา	๑
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
นักบริหารงานการศึกษา	๑	นักบริหารงานการศึกษา	๑
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	นักวิชาการศึกษาชำนาญกลาง	๑
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒
ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	ผช.นักวิชาการศึกษา	๑
ผช.จนท.ธุรการ	๑	ผช.จนท.ธุรการ	๑
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๒	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน		หน่วยตรวจสอบภายใน	
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑
รวม	๔๕	รวม	๔๕

ความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ได้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร แต่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพิ่มเติมในเรื่องของงานใหม่ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงในระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบประจำ ซึ่งจะได้นำมาจัดในแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ๘) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยมีหัวหน้าส่วนเป็นผู้บังคับบัญชา และมีพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติ แต่ละส่วนมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

นักบริหารงานท้องถิ่น (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน ๑ อัตรา
๑) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย	
นักบริหารงานทั่วไป (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นิติกร (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน ๗ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม)	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๒๓ อัตรา

๒) กองคลัง ประกอบด้วย

นักบริหารงานการคลัง (๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการคลังชำนาญการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	จำนวน	๑	อัตรา
รวม		๘	อัตรา

๓) กองช่าง ประกอบด้วย

นักบริหารงานช่าง (๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างโยธาอาวุโส (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา)	จำนวน	๑	อัตรา
รวม		๕	อัตรา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็กเล็ก	จำนวน	๒	อัตรา
รวม		๘	อัตรา

ตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

(๒๐-๓-๑๓-๓๒๐๕-๐๐๑)

รวมทุกส่วน ๔๕ อัตรา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา
- นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๒ อัตรา

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร(ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๙ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.จนท.ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ยาม จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑๒ อัตรา

(๒) กองคลัง ประกอบด้วย

- นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลังชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.จนท.จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.จนท.พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๓ อัตรา

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------------|
| - นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างโยธาอาวุโส | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๔ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| - ผช.จพง.การประปา | จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------|-----------------------------|

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| - ผู้อำนวยการงานการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๒ อัตรา จำนวน ๔ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------|---------------|
| - ผช.นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผช.จนท.ธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้าง

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| - ผู้ดูแลเด็กเล็ก | จำนวน ๒ อัตรา จำนวน ๔ อัตรา |
|-------------------|-----------------------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------------|-----------------------------|

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.สาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง 3 อัตรา
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผช.จนท.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วย จพง.การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จหนท.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

1) สำนักงานปลัด มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๓๓,๑๔๐	๕๔๐,๔๘๐	๑๔,๘๘๐	๓,๗๘๐	๑๕,๘๔๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๒๕,๙๗๐	๓๕๓,๖๔๐	๑๐๔๔๐	๒,๙๔๐	๑๒,๑๒๐
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๒๒,๑๗๐	๓๐๗,๒๖๐	๑๐,๗๔๐	๒,๗๐๐	๑๑,๑๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๒๔,๔๙๐	๒๙๒,๕๖๐	๑๒,๖๐๐	๒,๘๘๐	๑๒,๐๐๐
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๘,๕๘๐	๒,๖๑๐	๕,๒๒๐
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๘,๕๘๐	๒,๖๑๐	๕,๒๒๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๘,๕๘๐	๔,๒๙๐	๘,๕๘๐
๘	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๒๑,๑๔๐	๓๕๓,๖๘๐	๘,๕๒๐	๑,๑๖๐	๘,๗๖๐
๙	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๒๑,๗๑๐	๒๕๙,๙๘๐	๙,๒๔๐	๒,๗๖๐	๑๐,๙๒๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑๒,๗๓๐	๑๕๙,๔๒๐	๕,๒๘๐	๑,๔๔๐	๖,๓๖๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑๒,๒๒๐	๑๕๖,๑๕๐	๕,๒๘๐	๑,๕๐๐	๖,๐๐๐
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผช.จพง.ป้องกันฯ	๑	๑๒,๘๔๐	๑๕๔,๐๘๐	๖,๑๐๑	๖,๑๖๓	๖,๔๓๒
๑๓	ตำแหน่ง ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	๑	๑๒,๔๖๐	๑๔๙,๕๒๐	๕,๒๐๓	๕,๙๑๘	๕,๖๒๘
๑๔	ตำแหน่ง จนท.ธุรการ	๑	๑๐,๐๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๔,๕๑๒	๔,๘๓๘	๔,๘๘๐
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป	๗	๙,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๒) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑)+(๒)/๒*๑๒$
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑)+(๒)/๒*๑๒$
-	-	-	-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง -๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ $(๑)+(๒)/๒*๑๒$
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๙,๙๓๕,๐๐๐	๒๘,๓๕๘,๐๐๐	๓๐,๑๙๕,๙๐๐

๒) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นักบริหารงานการคลัง	๑	๓๐,๗๙๐	๔๑๑,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓,๓๐๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๒๐,๑๒๐	๒๔๐,๙๖๐	๘,๕๘๐	๑,๙๘๐	๘,๗๖๐
๓	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๘,๒๐๐	๘,๗๖๐	๓,๐๐๐	๑๑,๘๘๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๒๐,๑๒๐	๒๔๐,๙๖๐	๘,๕๘๐	๑,๙๘๐	๘,๗๖๐
๕	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑๙,๑๖๐	๒๒๗,๖๖๐	๘,๕๘๐	๑,๙๒๐	๗,๖๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	ตำแหน่งผู้ช่วย จนท. จัดเก็บรายได้	๑	๑๐,๙๗๐	๑๓๑,๖๔๐	๔,๕๑๒	๕,๒๖๖	๕,๔๗๗
๗	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	๑	๙,๔๐๐	๕๖,๔๐๐	๔,๕๑๒	๕,๑๘๔	๕,๓๙๕
๘	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จนท.พัสดุ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๔,๕๑๒	๕,๑๘๔	๕,๓๙๕

๒) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๙,๙๗๕,๐๐๐	๒๘,๓๕๘,๐๐๐	๓๐,๑๙๕,๙๐๐

๓) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นักบริหารงานช่าง	๑	๒๖,๕๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๑,๙๒๐	๑๒,๘๔๐
๒	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๒๐,๓๒๐	๒๔๓,๘๔๐	๙,๐๐๐	๒,๘๒๐	๙,๒๔๐
๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑๗,๕๗๐	๒๑๐,๗๒๐	๗,๕๖๐	๑,๘๖๐	๖,๙๖๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	-	๒๕๗,๓๔๐	๗,๐๘๐	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐
๕	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จพง.การประปา		๑๑,๙๕๐	๑๔๓,๔๐๐	๔,๕๑๒	๕,๗๓๖	๕,๙๖๖

๒) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๙,๙๗๕,๐๐๐	๒๘,๗๕๘,๐๐๐	๓๐,๑๙๕,๙๐๐

๔) ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นักบริหารงานการศึกษา	๑	-	๓๖๗,๒๐๐	๑๐,๗๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐
๒	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑๘,๘๔๐	๒๒๕,๗๘๐	๗,๓๒๐	๑,๙๒๐	๗,๖๘๐
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑		๒๐๑,๖๐๐	๘,๐๖๔	๘,๓๙๐	๔,๘๘๐
๕	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	๑		๑๒๐,๙๖๐	๔,๕๑๒	๔,๘๓๘	๕,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๖	ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๒					

๒) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-		-	-	-

๓) ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-		-	-	-

๔) ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-		-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๙,๙๗๕,๐๐๐	๒๘,๗๕๘,๐๐๐	๓๐,๑๙๕,๙๐๐

๕) ตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑๘,๙๕๐	๒๒๗,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐

๒) ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

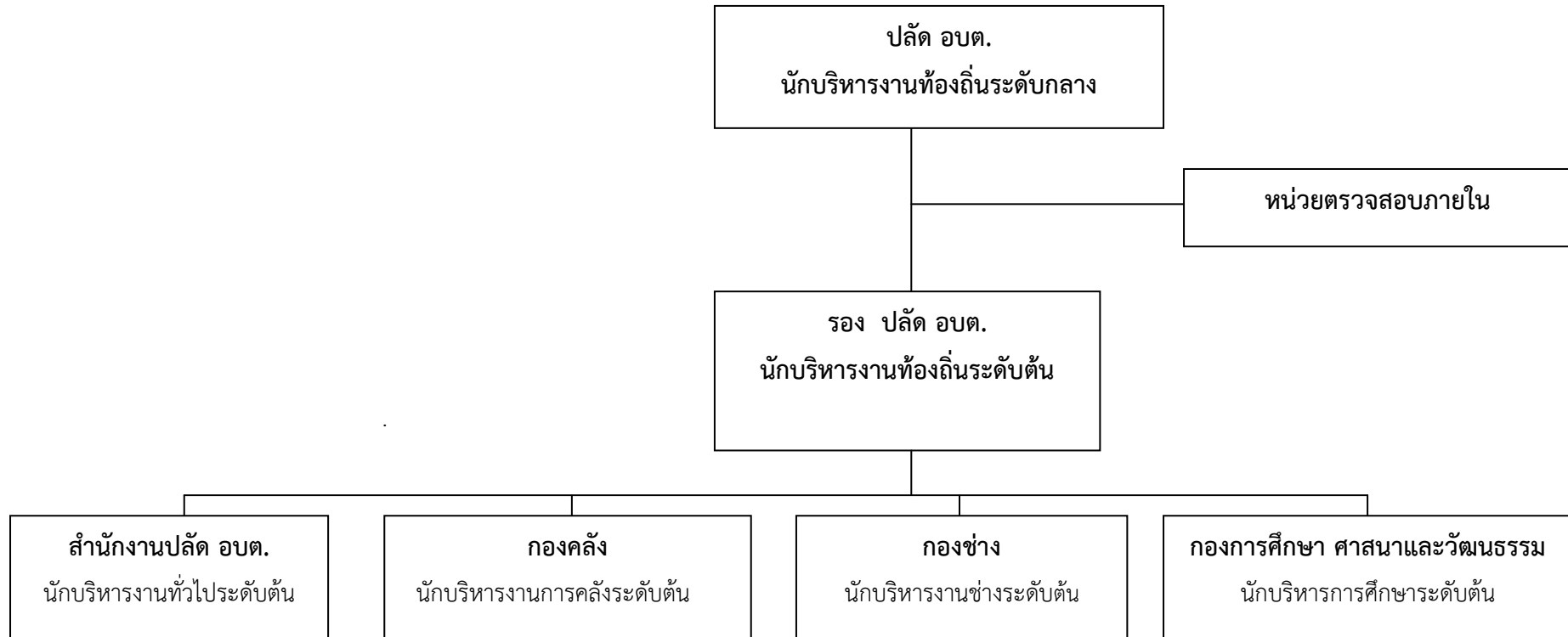
๔) ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

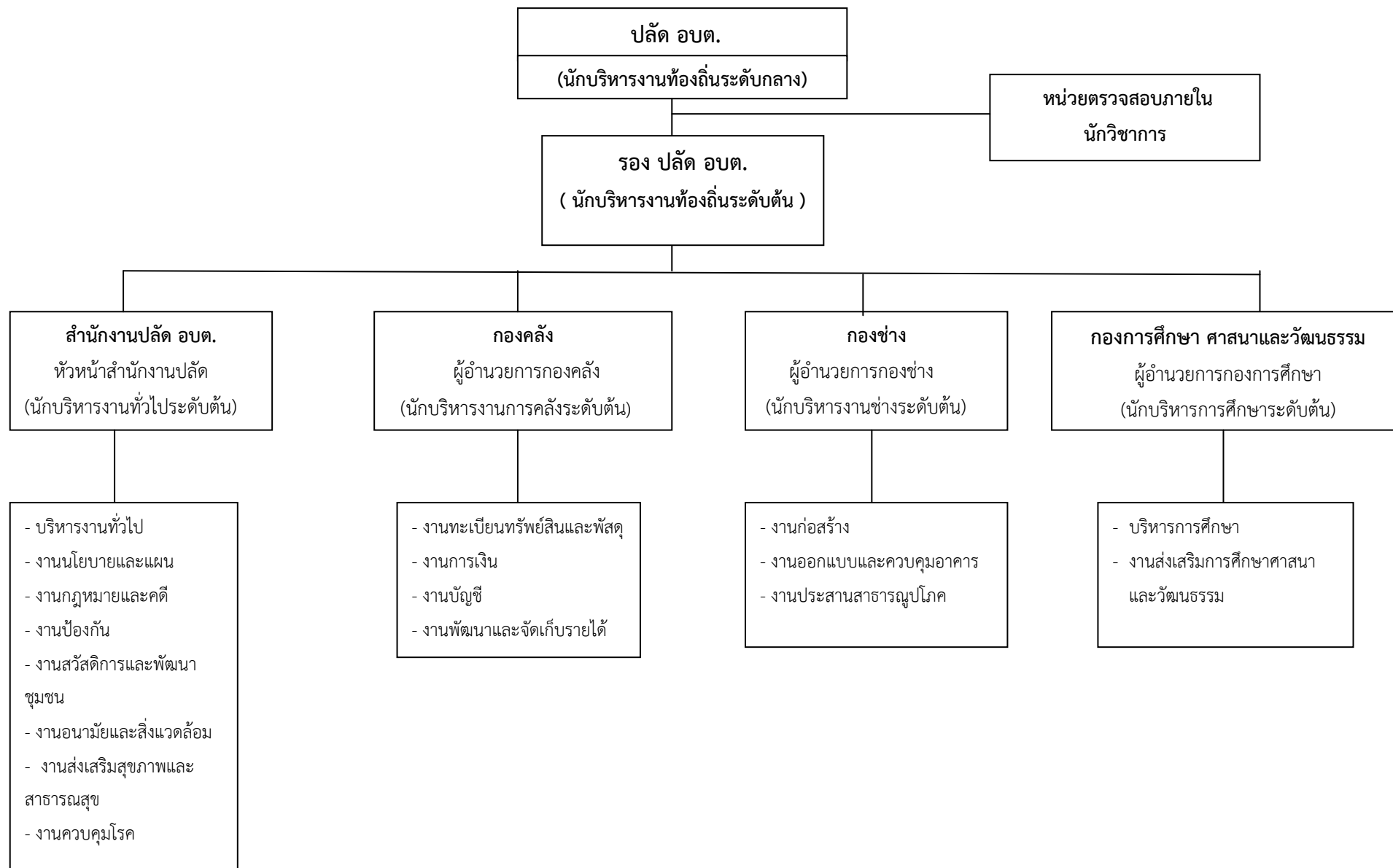
ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๙,๙๗๕,๐๐๐	๒๘,๗๕๘,๐๐๐	๓๐,๑๙๕,๙๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

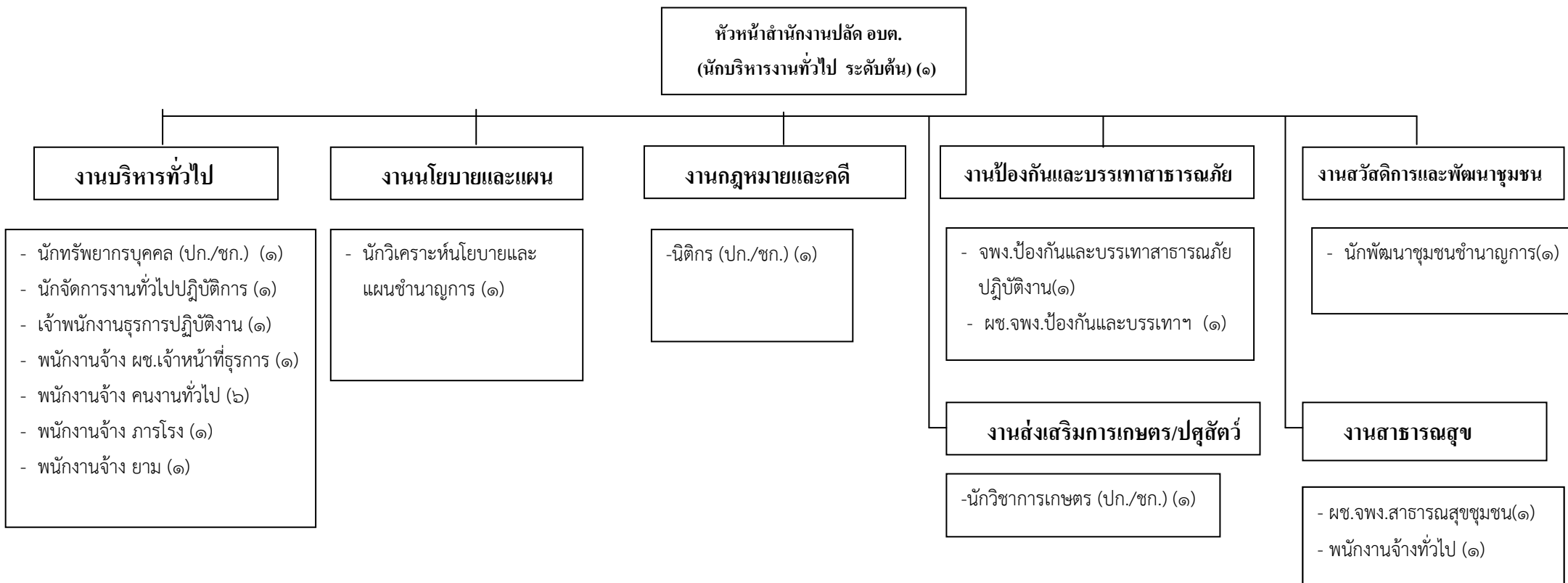


ข้อ ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนกำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

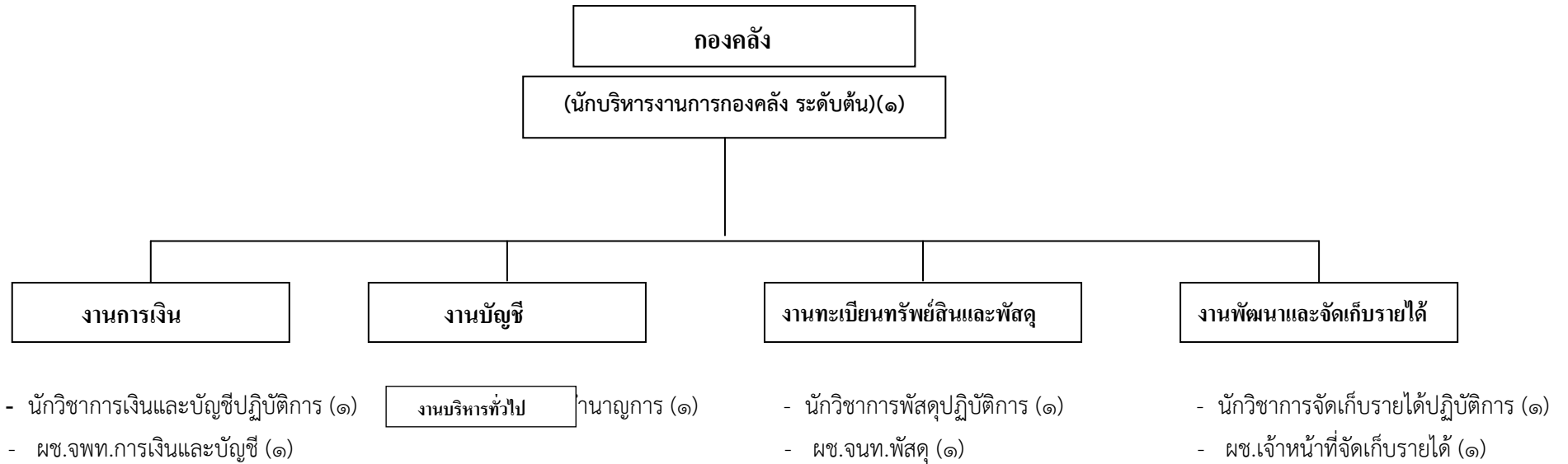


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



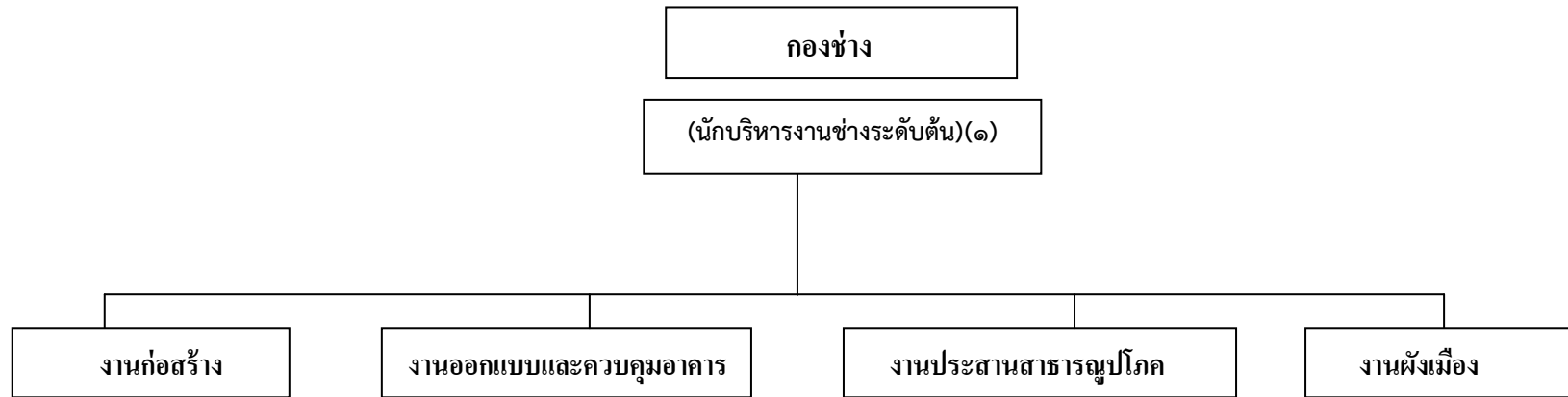
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	๒	-	-	-	๓	๓	

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธาอาวุโส (๑)

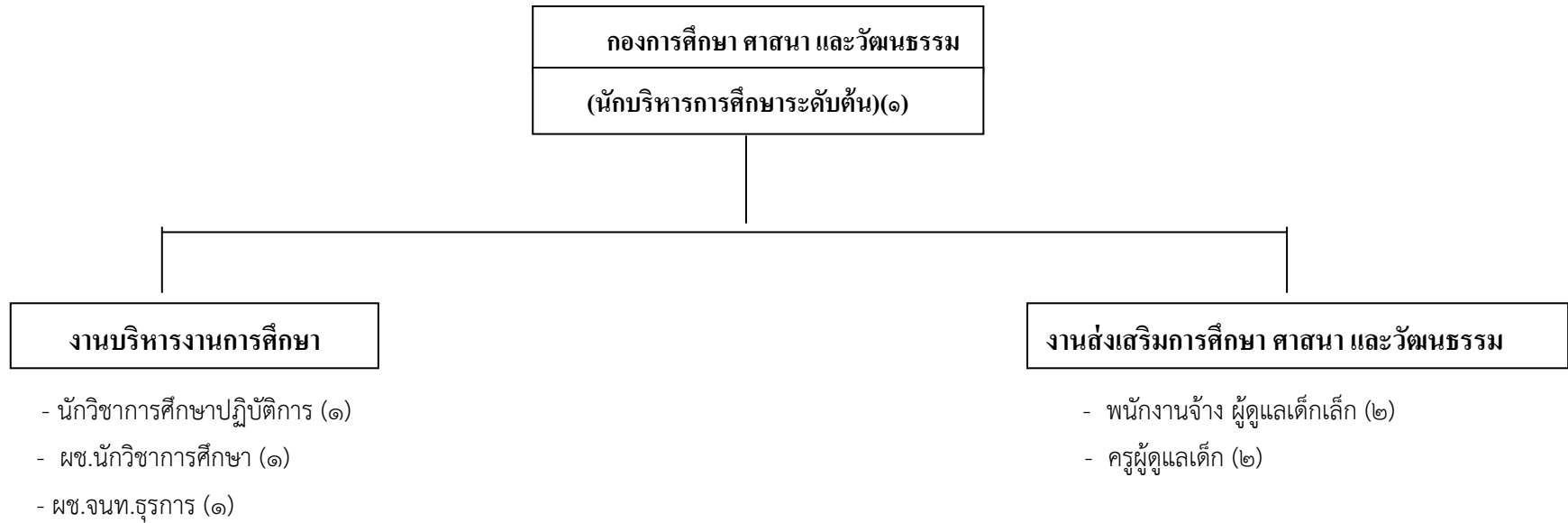
- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน(๑)

- ผช.จพง.การประปา (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	

โครงสร้างกองการศึกษา



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

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น
- ๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติธรรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ วัน

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น
- ๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่ บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศน์ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือนครั้งเพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

๑. ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ได้แก่

- ๑.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง
- ๑.๒ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑.๓ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชน

๒. ปฏิบัติงานตามคุณธรรมของพุทธศาสนา เช่น อิทธิบาท ๔ , สังฆะวัตถุ ๔ , ธรรมโลกบาล , สัปปุริสธรรม ๗ , ทศพิธราชธรรม เป็นต้น

๓. ปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล ในเรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมมาภิบาล)

ได้แก่ ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส มีความรับผิดชอบ ประชาชนมีส่วนร่วม ความคุ้มค่า

บทวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน
ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง
กับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว
โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ
ของราชการ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน
ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน
ได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
อุทิศตนได้ ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ
การทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรค
เศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
- การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
- อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
- มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
- ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
- มีระบบบริหารงานบุคคล

จุดอ่อน

- ขาดความกระตือรือร้น
- มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
- พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
- วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
- สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

โอกาส

- ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
- มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

ข้อจำกัด

- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

1. วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

“ ตำบลนำอยู่ การบริหารบ้านเมืองมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ก้าวไกลสู่อาเซียน”

๒. พันธกิจ (Mission) องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน
๓. เสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน และเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
๔. พัฒนาส่งเสริมด้านการเกษตรอินทรีย์ และด้านเศรษฐกิจพอเพียง
๕. อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน
๖. ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ และภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
๗. ส่งเสริมด้านการสาธารณสุข การควบคุมป้องกันโรค สุขภาพอนามัยแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ
๘. พัฒนาการบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้

