



รายงาน

การบริหารและพัฒนาทรัพยากร
องค์การบริหารส่วนตำบลยโส อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)กำหนด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนตำบล กำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๔ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด

พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๖ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างให้ถูกต้องเหมาะสม

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ให้เหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ สามารถดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายก

องค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลย่อย เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่อย หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อยบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลย่อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้อง มีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน

บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด เกณฑ์อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูล ของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง

ของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปัญหาขาดน้ำสะอาดสำหรับใช้ดื่มไม่เพียงพอตลอดปี
๒. ปัญหาขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓. ปัญหาสาธารณสุขโรคสาธารณสุขการไม่เพียงพอ
๔. ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก

๒. ปัญหาผลผลิต รายได้และการมีงานทำ

๑. ปัญหาการประกอบอาชีพและการมีงานทำ
๒. ปัญหาผลผลิตจากการทำไร่ - ทำนาตกต่ำ
๓. ปัญหาการอพยพหางานทำ
๔. ปัญหาขาดการทำเกษตรฤดูแล้ง

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
- ๓.๖ การจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านสังคม

- ๕.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ๕.๒ ปัญหาความยากจน
- ๕.๓ ขาดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของชุมชน และภูมิปัญญา

๖. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๖.๑ ประชาชนขาดโอกาสศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๖.๒ ขาดแหล่งความรู้และข้อมูลข่าวสารที่ทันเหตุการณ์
- ๖.๓ ประชาชนขาดการอนุรักษ์ ฟื้นฟู วัฒนธรรมประเพณีอย่างจริงจัง

๗. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๗.๑ ปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่งพัง

- ๗.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- ๗.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๗.๔ น้ำท่วมพื้นที่ทำการเกษตร
- ๗.๕ คุณภาพดินต่ำ

๘. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๘.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๘.๒ บุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- ๘.๓ ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
- ๘.๔ การเชื่อมประสานงานขององค์กรภาครัฐในพื้นที่

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนดิน ถนนลูกรังก่อสร้างเป็นถนน คสล.และถนนลาดยาง ระบายน้ำคสล.

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ จัดเก็บขยะให้ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช ,ขุดลอกห้วยหนองและแหล่งน้ำธรรมชาติที่ตื้นเขิน
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านสังคม

- ๕.๑ รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และโรคเอดส์
- ๕.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม ส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มสตรี และเยาวชนด้านอาชีพ

๖. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ พัฒนาแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๖.๓ ส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและศูนย์เยาวชน
- ๖.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๗.๑ รมรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๗.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๗.๔ ก่อสร้างพนังกั้นน้ำป้องกันตลิ่งพัง
- ๗.๕ ก่อสร้างร่องระบายเพื่อการเกษตร

๘. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๘.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี,กลุ่มอาสา อื่นๆ
- ๘.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วน ตำบลย่อ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลาง ของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็ก ก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจ แบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามา ช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการ ตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถ กำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
 - (๔) การสาธารณสุข
 - (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและบก
 - (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
 - (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน
 - (๒) บุคลากรที่มีอยู่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ชำนาญงานด้านอื่น เช่น ไม่มี ความชำนาญงานในการบำรุงซ่อมแซมไฟฟ้า
 - (๓) มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการบริจาคพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) มีพื้นที่สำหรับแหล่งกักเก็บน้ำน้อย

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) จัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
 - (๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) เครื่องพ่นหมอกควันสำหรับกำจัดยุงและแมลงรบกวนมีจำนวนไม่เพียงพอ เกิดการชำรุดบ่อย

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ประชาชนในพื้นที่ยังมีความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตยในระดับน้อย

(๒) มีชุมชนแออัดหลายพื้นที่ กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงและแมลงรบกวน ซึ่งเป็นพาหะ ทำให้เกิดโรคติดต่อ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการจัดระเบียบชุมชน

สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

(๒) มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) มีอุปกรณ์/เครื่องจักรไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีรถยนต์ดับเพลิง เนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีหน่วยเคลื่อนที่สนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพประชาชน เช่น หน่วย EMS

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) องค์กรมีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ในพื้นที่ยังไม่มีตลาดที่มีมาตรฐาน
 - (๒) ไม่มีแหล่งส่งเสริมการขายหรือแสดงสินค้า
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ในพื้นที่ยังไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คู้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการคู้มครอง รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนในพื้นที่
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ยังมีคนตัดไม้ ทำลายป่าในพื้นที่
 - (๒) มีผู้บุกรุกที่สาธารณะ
 - (๓) เกษตรกรยังใช้วิธีการเก็บเกี่ยวผลผลิตที่ผิดวิธี เช่น การเผาไร่อ้อย-ข้าวโพด เพื่อให้สามารถเก็บเกี่ยวได้อย่างสะดวก รวดเร็ว แต่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญหาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญหาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
**การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
 จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารเป็นนักพัฒนา ประชาชนชาวบ้าน มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการศาสนา
 ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๒) องค์กร/ชุมชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) งบประมาณในการดำเนินกิจกรรมไม่เพียงพอ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีสถานที่สำคัญอันเป็นศูนย์รวมในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ตำบล

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ขาดงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม
 ความจำเป็น และสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน
 การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานท้องถิ่นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

(๒) บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอคำเขื่อนแก้ว จำนวน ๑๓ แห่ง ซึ่งสะดวกต่อ

การประสานความร่วมมือในการดำเนินงานต่างๆ

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพื้นที่อยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมไม่สะดวก

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของ
 องค์การบริหารส่วนตำบลชั้นใดใหญ่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ

ประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

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

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

- (๑๐) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๑๒) การสาธารณูปการ
- (๑๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและบก
- (๑๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๑๖) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๑๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน
 - (๒) บุคลากรที่มีอยู่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ชำนาญงานด้านอื่น เช่น ไม่มี ความชำนาญงานในการบำรุงซ่อมแซมไฟฟ้า
 - (๓) มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการบริจาคพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) มีพื้นที่สำหรับแหล่งกักเก็บน้ำน้อย
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) มีพื้นที่สำหรับแหล่งกักเก็บน้ำน้อย

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) จัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
 - (๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) เครื่องพ่นหมอกควันสำหรับกำจัดขยะและแมลงรบกวนมีจำนวนไม่เพียงพอ เกิดการชำรุดบ่อย
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ประชาชนในพื้นที่ยังมีความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตยในระดับน้อย
 - (๒) มีชุมชนแออัดหลายพื้นที่ กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงและแมลงรบกวน ซึ่งเป็น

พาหะทำให้เกิดโรคติดต่อ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๘) การผังเมือง
- (๙) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๑๐) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๑) การควบคุมอาคาร

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
 - (๒) มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) มีอุปกรณ์/เครื่องจักร ไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีรถยนต์ดับเพลิง เนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอ
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) มีหน่วยเคลื่อนที่สนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพประชาชน เช่น หน่วย EMS
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๙) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๑๐) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๑๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๑๒) ให้มีตลาด
- (๑๓) การท่องเที่ยว
- (๑๔) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๕) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๑๖) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) องค์กรมีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ในพื้นที่ยังไม่มีตลาดที่มีมาตรฐาน
 - (๒) ไม่มีแหล่งส่งเสริมการขายหรือแสดงสินค้า
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ในพื้นที่ยังไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๔) ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๖) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการคุ้มครอง รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนในพื้นที่

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ยังมีคนตัดไม้ ทำลายป่าในพื้นที่
 - (๒) มีผู้บุกรุกที่สาธารณะ
 - (๓) เกษตรกรยังใช้วิธีการเก็บเกี่ยวผลผลิตที่ผิดวิธี เช่น การเผาไร่อ้อย-ข้าวโพด เพื่อให้

สามารถเก็บเกี่ยวได้อย่างสะดวก รวดเร็ว แต่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๕) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๖) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๗) การจัดการศึกษา
- (๘) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารเป็นนักพัฒนา ประชาชนชาวบ้าน มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - (๒) องค์กร/ชุมชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี
- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) มีงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมไม่เพียงพอ
- โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๑) มีสถานที่สำคัญอันเป็นศูนย์รวมในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ตำบล
- อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) ขาดงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๕) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร
 - (๗) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
 - (๘) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๑๐) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน

การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่
 - (๑) ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานท้องถิ่นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน
 - (๒) บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย
 - จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่
 - (๑) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ
 - โอกาส (Opportunity) ได้แก่
 - (๒) มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอคำเขื่อนแก้ว จำนวน ๑๓ แห่ง ซึ่งสะดวกต่อการประสานความร่วมมือในการดำเนินงานต่างๆ
 - อุปสรรค (Threat) ได้แก่
 - (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพื้นที่อยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมไม่สะดวก
- ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นได้ใหญ่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

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

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาและการบริหาร
๖. ด้านส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
 ๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
 ๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
 ๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต. ขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

และกำหนดใหม่ขึ้นโดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล และบริหารงานให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง ซึ่งจะมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็น ส่วนต่อไป ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p><u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <p><u>๑.๖ งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p><u>๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p><u>๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p><u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <p><u>๑.๖ งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <p><u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p><u>๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ ฝ่ายบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่างโยธา</p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล 	<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ ฝ่ายบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่างโยธา</p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔ ฝ่ายผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p><u>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p><u>๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฯ</p> <p><u>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา 	<p><u>๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔ ฝ่ายผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p><u>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p><u>๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p><u>๔.๔ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมฯ</p> <p><u>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๕.๒ ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>-งานการกีฬา</p> <p>๖.กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <p><u>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ - งานข้อมูล <p><u>๕.๕ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ 	<p><u>๕.๒ ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>-งานการกีฬา</p> <p>๖.กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <p><u>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ - งานข้อมูล <p><u>๕.๕ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการ การใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ยุบเมื่อว่าง
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่าง
รวม	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ

ปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักงานปลัดอบต.
(นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)

กองคลัง
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
(ระดับต้น)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง)
(ระดับต้น)

กองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข)

กองสวัสดิการและ
สังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการ
สังคม)

กองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา)

หน่วยตรวจสอบ
ภายใน

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานกิจการสภา อบต.
๖. งานส่งเสริมการเกษตร

๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานประสาน สาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑. งานส่งเสริมการศึกษา
๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหน้าที่รับผิดชอบ
๓. งานศาสนาและวัฒนธรรม

งานตรวจสอบภายใน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	ที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ใช้บัญชีกร	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ใช้บัญชีกร	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ใช้บัญชีกร	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๔,๘๔๐		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ใช้บัญชีกร	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๕๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐		
๗	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๑	๓๔๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐		
๘	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๒๑๖,๗๒๐	-	๑	๑	๑				๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๑๐	พนักงานขับรถยนต์(ขยะ)	ภารกิจ	๑	๑๔๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๔๕	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๔๐๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๕๑,๔๔๐		
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	๑๗๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๒,๒๐๐	๑๗๙,๑๖๐	๑๘๖,๓๖๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๗	๗๕๖,๐๐๐	-	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐		
๑๔	คนงาน	ทั่วไป	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐		
กองคลัง (๑๔)																			
๑๕	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ใช้บัญชีกร	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ใช้บัญชีกร	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๖,๑๖๐	ใช้บัญชีกร	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๖,๑๖๐	ใช้บัญชีกร	
พนักงานจ้าง																			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	๑	๑๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๗๕,๓๒๐		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง	

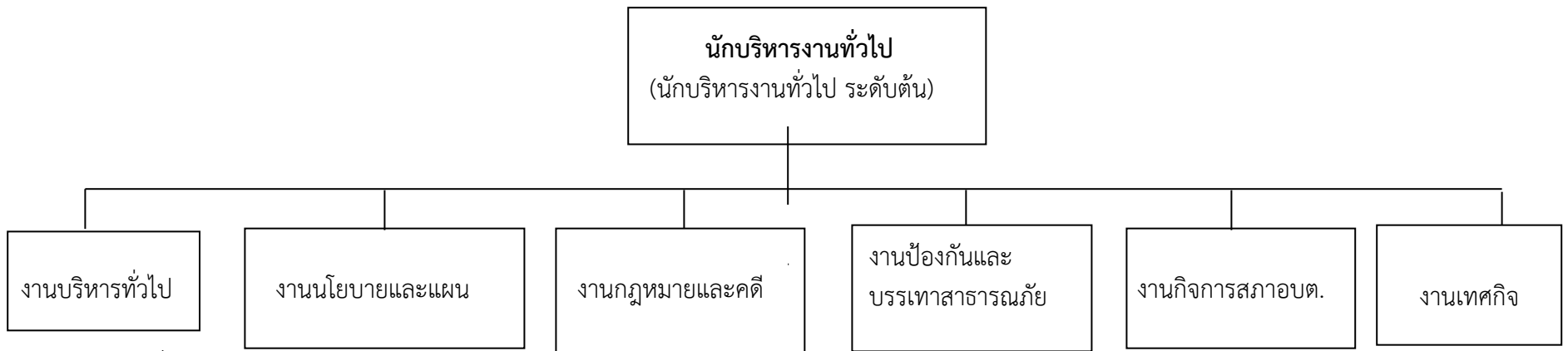
กองช่าง (๐๕)																			
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๓๖,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	ว่าง
๒๕	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๖,๑๖๐	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานการประปา	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๖,๑๖๐	ว่าง
๒๗	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๖,๑๖๐	ว่าง
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๒๒๕,๕๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๕๘๐	๒๔๘,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๖,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๕๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๖,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๕๒๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่าง
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๕,๕๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๒,๕๒๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๗,๒๘๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๓๓	ผู้อำนวยการกองฯ(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑๗๖,๓๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๓,๘๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๕,๕๔๐	๒๒๘,๓๘๐	๒๓๗,๐๖๐	
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล (วัดยางตลาด)																			
๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน					กรมฯ	
พนักงานตามภารกิจ																			
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖๘๔๐	๗๐๘๘	๗๔๔๐	๕๙๐๗๒	๖๑๔๓๒	๖๓๙๑๒	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน			กรมฯ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล(บ้านคำม่วง)																			
๓๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน					กรมฯ	
พนักงานตามภารกิจ																			
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖๔๘๐	๖๙๖๐	๗๒๐๐	๑๗๒๙๐	๑๗๙๘๘๐	๑๘๗๐๘๐	กรมฯ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล(บ้านสว่าง)																			
๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน					กรมฯ	
พนักงานตามภารกิจ																			
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖๔๘๐	๖๗๒๐	๖๙๖๐	๑๖๖๔๔๐	๑๗๓๑๖๐	๑๘๐๒๑๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๔๓	ผู้อำนวยการฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่าง
๔๔	นักวิชาการสาขาภิบาล	ปง/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๔๕	เจ้าพนักงานสาขาภิบาล	ชง	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๕,๒๐๐	๓๐๓,๗๒๐	๓๑๑,๕๔๐	

กองสวัสดิการสังคม																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองฯ(นักบริหารงานสวัสดิการฯ)	ต้น	๑		๓๓๒,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	
๔๙	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๙,๔๔๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๐๘๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๖,๘๔๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																			
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑		๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
(๕)	รวม			๖๓	๔๐	๑๒,๘๐๒,๗๔๐	๔๖๒,๐๐๐	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-A๘๒	๓๘๙,๐๒๕	๓๙๒,๑๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๒๕๑,๙๖๐	๑๓,๖๔๒,๘๐๐	๑๔,๐๒๓,๒๘๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๑,๙๘๗,๗๙๔	๒,๐๔๖,๔๒๐	๒,๑๐๓,๔๙๒
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๕,๒๓๙,๗๕๔	๑๕,๖๘๙,๒๒๐	๑๖,๑๒๖,๗๗๒
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๒,๒๕	๓๑,๖๒	๓๐,๙๖

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน=๔๔,๙๙๙,๔๐๐ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี #####
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน=๔๗,๒๔๙,๓๗๐ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี #####
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน=๔๙,๖๑๑,๘๓๘ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี #####
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน=๔๔,๙๙๙,๔๐๐ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

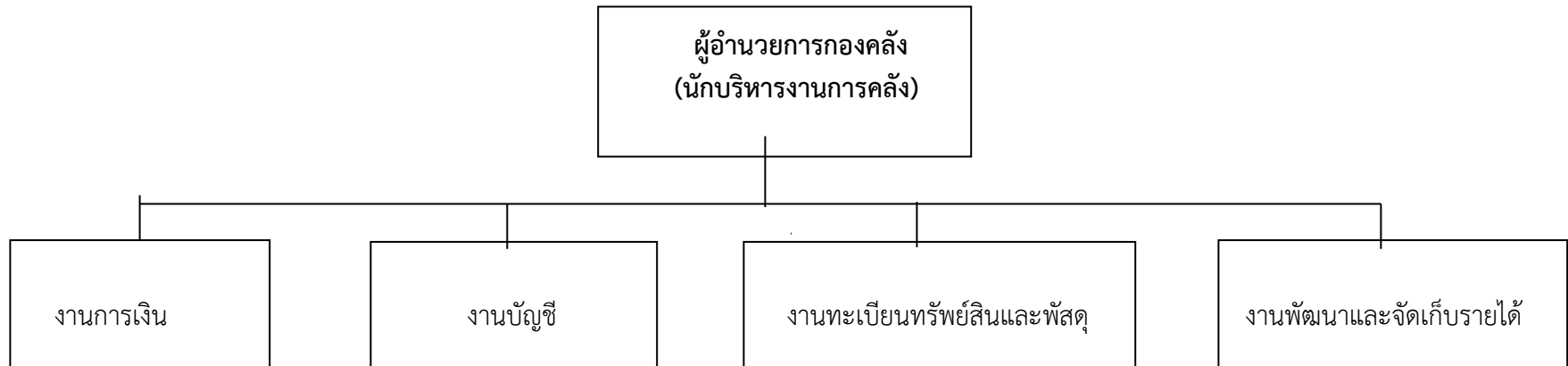
๔๗,๒๔๙,๓๗๐
 ๔๙,๖๑๑,๘๓๘
 ๕๒,๐๙๒,๔๓๐

โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



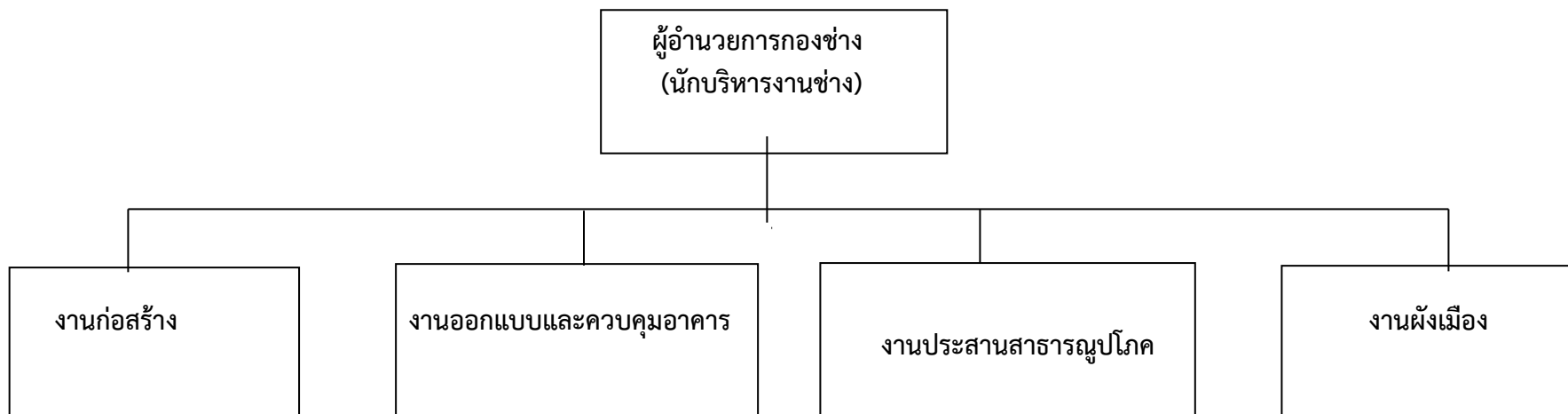
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- พนักงานขับรถยนต์
- คนงานทั่วไป
- คนงานประจำรถขยะ

โครงสร้างกองคลัง



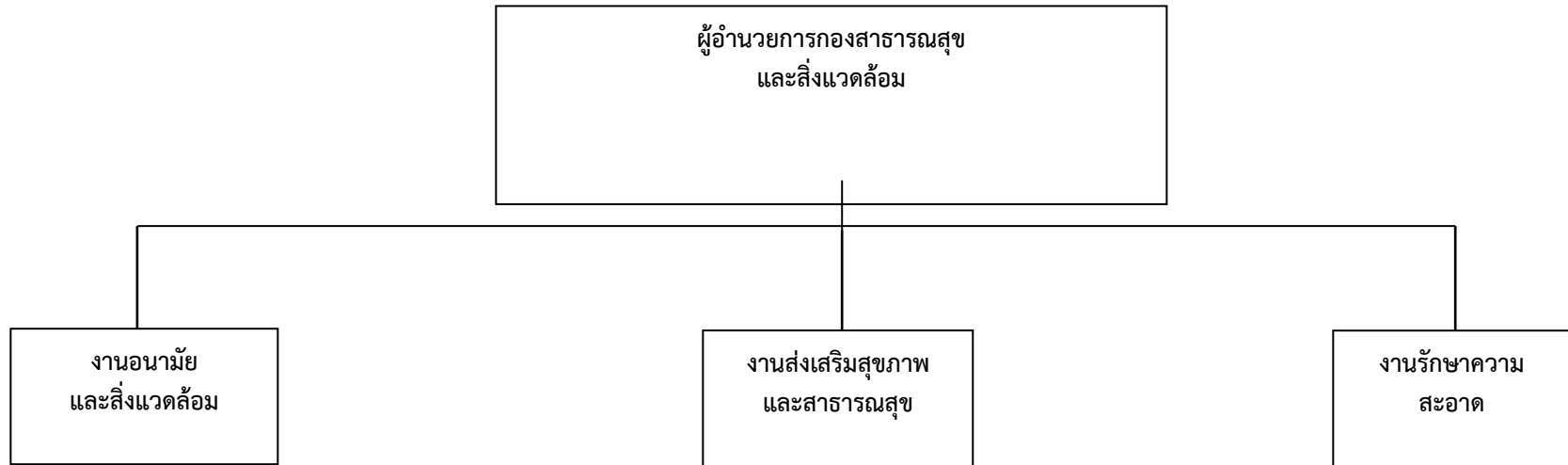
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- คนงานทั่วไป

โครงสร้างกองช่าง



- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ/ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

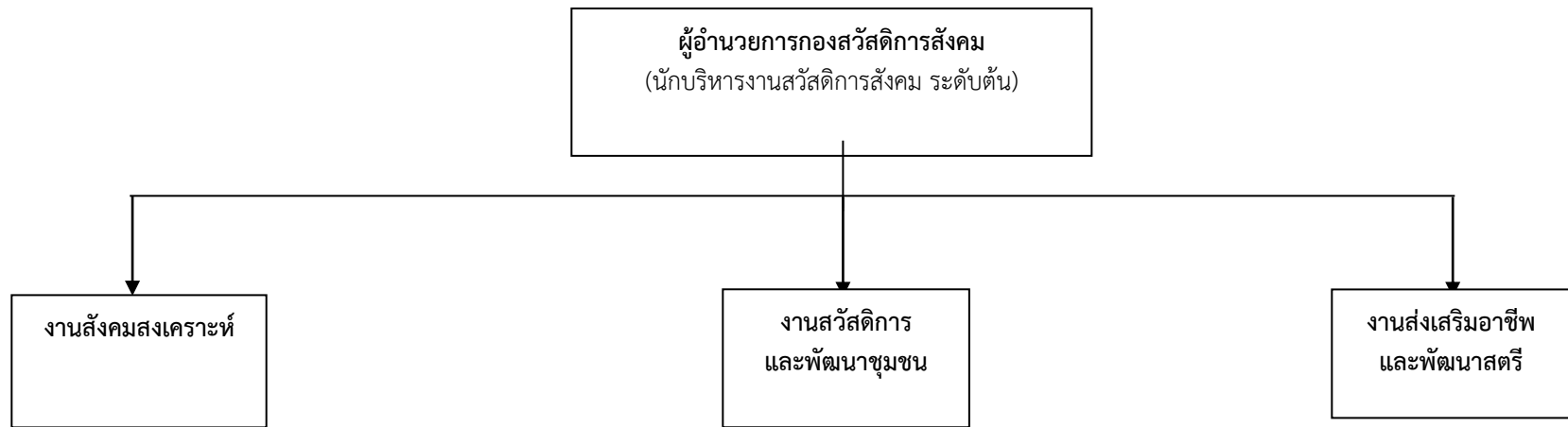
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. นักวิชาการสุขาภิบาล
๓. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปรับยุบเมื่อว่าง
๔. พนักงานขับรถยนต์
๕. คนงานทั่วไป
๖. คนงานประจำรถขยะ

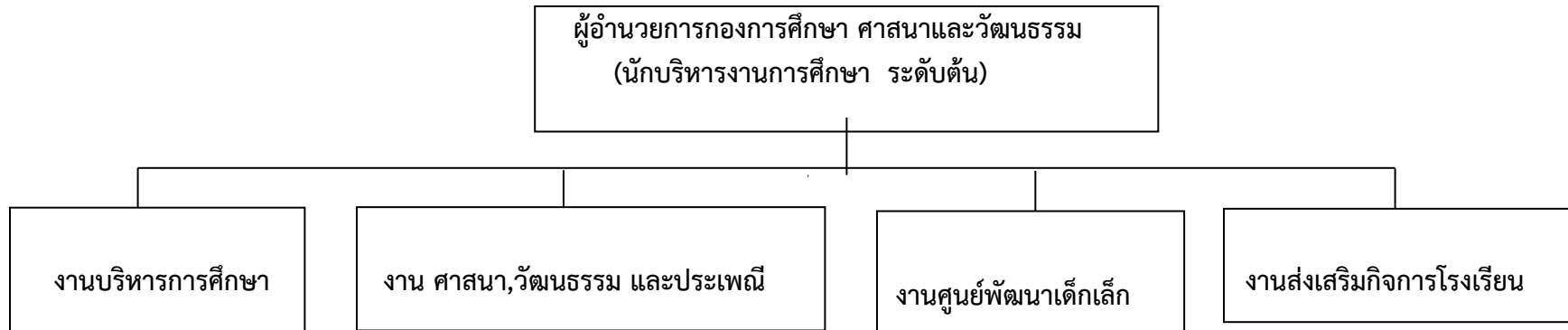
หมายเหตุ ๔-๖ ตัดโอนมาจากสำนักปลัด

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๒. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓. ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๔. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ครู ศศ.๑ จำนวน ๔ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	-	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่าง
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	-	-	-	ว่าง
๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	-	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๔	นางสุจิตตา ชันหล่อ	ร.ป.ม.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	ขอใช้บัญชี
๕	ว่าง		๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	-	-	-	
๖	จ.อ.อุทัย ภูศรีเมือง	จำพิเศษเหล่าช่างยุทธาศนบ.(รัฐศาสตร์)	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	
๗	นายพรหมพิริยะ สมวงศ์	ปริญญาตรี(รัฐศาสตร์)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ปก	๓๔๔,๒๘๐	-	-	
๘	ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๐๘๐๐-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	-	-	-	
๙	นายโชคชัย ยาศรี	อนุปริญญา	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง	๒๓๔,๙๖๐	-	-	
๑	พนักงานจ้าง ว่าง	ปวส..		-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	-	-	
๒	นางสาวอลิสสา หาโสม	ปวส.		-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๓	นายกงสุน สร้างใส	ประถมศึกษา		-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๒๐๐	-	-	
๔	นายประยูร คำวัง	มัธยมปลาย		-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๓,๖๔๐	-	-	
๕	นายดิพันธ์ โสภากันท์			-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๖	นายจรัญ โพธิ์ทอง	ป.ตรี		-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๗	นายวีรยุทธ ชุมทอง	-		-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๘	นายเชิดชัย สมวงษ์	มัธยมปลาย		-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๙	นายวรจตุ มีรีวี	-		-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๐	ว่าง	-		-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	
๑๑	ว่าง	-		-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	
๑๒	นายอัษฎา นามแก้ว			-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๓	นายคชพล ดลสุข	มัธยมต้น		-	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๔	น.ส.จันทร์จิรา หอมหวาน	มัธยมปลาย		-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๕	น.ส.วิภาภัทร นามแก้ว	-		-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๖	นางสุภาพร ผาเหล่า	มัธยมต้น		-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๗.	นายสันติ อุตอมาตย์	-		-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิมใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารฯการคลัง	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารฯการคลัง	-	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒	ว่าง	ป.ตรี (บัญชี)	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ชง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	-	-	ว่าง
๓	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บฯ	ปก	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บฯ	-	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	ขอใช้บัญชี
	พนักงานจ้าง											
๑	นางสาวปณิดา โพธิ์ชัย		-	-	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๒	นางสาวศศิภา ซาคำไฮ		-	-	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๓	นางศศิตา ไชยราช		-	-	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๖๕,๓๖๐	-	-	
๔	นางสาววิลาวัลย์ สีทะภาค		-	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๕	นางประภาพร ดลสุข		-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๒๐,๐๐๐	-	-	

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิมใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง		-	นักบริหารงานช่าง		-	นักบริหารงานช่าง		-	-	-	ว่าง
๒	ว่าง		-	นายช่างไฟฟ้า		-	นายช่างไฟฟ้า		-	-	-	ว่าง
๓	ว่าง		๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างโยธา		๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างโยธา		-	-	-	ว่าง
๔	ว่าง		๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา		๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา		-	-	-	ว่าง
๕	นายวิรัช แกวนามขุม	ป.ตรี (บัญชี)	๔๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ		๔๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ		๒๗๗,๖๘๐	-	-	
	พนักงานจ้าง											
๑	นายสรวิทย์ มากพูน	ปวส. ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๕,๒๘๐	-	-	
๒	นายพรเทพ หอมหวน	ปวส.ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	
๓	นายสมพาส ชื่นหล่อ	ปวส.ช่างยนต์	-	ผช.จพง.ประปา	-	-	ผช.จพง.ประปา	-	๑๕๕,๒๘๐	-	-	
๔	ว่าง		-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	-	-	ว่าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางน้ำผึ้ง สังสนา	รบ/รัฐศาสตร์	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานฯ	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานฯ	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๓๕๐๐	-	
๒.	นางสาวเกสร ศรีศักดิ์	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ว่าง	คศ.๑	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๓	นางอรพิน สมจิตร	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	๓๕-๒๐๐-๓๒	ครู	คศ.๑	๓๕-๒๐๐-๘๓	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	-	-	
๔	นางสาคร ดาวัลย์	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	๓๕-๒๐๐-๓๓	ครู	คศ.๑	๓๕-๒๐๐-๘๒	ครู	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	
๕	นางสาวธนัญญา แก้วแฝด	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	๓๕-๒๐๑-๓๘	ครู	คศ.๑	๓๕-๒๐๒-๓๑	ครู	คศ.๑	๒๔๘,๘๘๐	-	-	
๖	นางสาวดรุณี โพนทัน	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	๓๕-๒๐๑-๗๙	ครู	คศ.๑	๓๕-๒๐๒-๓๒	ครู	คศ.๑	๒๔๘,๘๘๐	-	-	
๑	พนักงานจ้าง นาวาเดือนรุ่ง นามแก้ว	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๗๐,๔๐๐	-	-	
๒	นางสาวนุชจรินทร์ นามแก้ว	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๓	น.ส.ดาวพระศุภร์ ศรีสุวรรณ	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์)	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๕๙,๙๖๐	-	-	
๔	ว่าง	ป.ตรี ร.ปบ	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕	นายนาถ สุภาวี		-	-	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๑	ว่าง		๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	-	๓๕๐๐	-	
๒.	นายวัชรพงษ์ วิริโพ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก		นักพัฒนาชุมชน	ปก	-	-	-	
๑	พนักงานจ้าง นางสาววิชุดา คำวงศ์						ผู้ช่วยจพง.พัฒนาชุมชน		๑๓๘,๐๐๐			
๒	นายจิรวัดน์ ฑีฆายุพรค						ผ.จพง.ธุรการ		๑๓๙,๔๔๐			

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	ป.โท บริหารงาน สาธารณสุข	๔๕-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	นักบริหารงาน	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานฯ	-	๓๕๒,๐๘๐	-	-	ยุบ จพง. สาขาภิบาล เมื่อว่าง
๒	ว่าง		๔๕-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	สาธารณสุข	ปก/ชง	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นวก.สาขาภิบาล					
๓	นางสุกานดา ว่องไวเจือจันทร์		๔๕-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	นวก.สาขาภิบาลฯ		๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	จพง.สาขาภิบาล					

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชง	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบ ภายใน	-	-	-	-	ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการ ประชาชนอย่างเสมอภาค องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คติ มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลย่อ และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลย่อและพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุทิศสาคะ เอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลย่อและพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษา ความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลย่อและพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การ สงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
๕. พนักงานส่วนตำบลย่อองค์การบริหารส่วนตำบลย่อ และพนักงานจ้าง จะเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และ พัฒนาการ บริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถ เจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้ อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ ส่วนราชการมี หน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสมรเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและ สามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อ สถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามทีคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร องค์การบริหาร ส่วนตำบลย่อมีรอบ ความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน ทีคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวาง แผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ ด้าน ความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลย่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การบริหารและ พัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยี มีธรรมาภิบาลพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”

๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลย่อให้เป็นผู้มีอาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลย่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลย่อตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหาร ส่วนตำบลย่อ

๓.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรม ใน องค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน”

๓.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลย่อมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลย่อมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๓.๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลย่อ

๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขใน

องค์กร

๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ

ภารกิจหลัก

๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓) ด้านการส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๓) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๔) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๕) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- ๖) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๘) ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๙) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อำนาจหน้าที่

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 โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
 - (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๔))
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
 - (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
 - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘)
 - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑))
 - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
 - (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๔))
 - (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘)
 - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
 - (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
 - (๖) การควบคุมอาคาร(มาตรา ๑๖(๒๘))
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
 - (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘(๔))
 - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์(มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การแก่และการประกอบอาชีพ(มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา ๑๖(๗))

.../๕.ด้านการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๔(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา๑๗(๑๖))

๕. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อมีความสอดคล้องกับ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

การพัฒนาบุคลากรให้เป็น “คนเก่ง” นั้น ส่วนราชการจำเป็นต้องพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ จนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการ ปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลย่อ จึงมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาในด้านต่างๆ ๔ ด้าน ได้แก่

๑) การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรโดยตรง คือ

- ๑) การพัฒนาความรู้ความสามารถ (knowledge) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ความรู้ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน และความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน
- ๒) การพัฒนาทักษะ (Skill) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและ
- ๓) การพัฒนาสมรรถนะ (Competency) จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๒) การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๓) การพัฒนาช่องทางและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย นอกเหนือจากการฝึกอบรม /เช่น ...

เช่น การพัฒนาตนเอง (Self Development) การสอนงาน (Coaching) การใช้ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) การมอบหมายงานเป็นโครงการอย่างมีความหมาย (Project Assignment) เป็นต้น ซึ่งจะทำให้การพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อเกิดประสิทธิภาพทั่วถึง และตรงกับความต้องการของบุคลากร มากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด

.../๔)การบูรพา

๔) การบูรพาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างเครือข่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดการ ใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางตามยุทธศาสตร์นี้มีเป้าประสงค์เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลย่อ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ภายใต้สถานการณ์ที่มีความผันผวน และเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีขีดความสามารถ ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ต่างๆ ได้แก่

๑) การปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และ สถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านแรงงาน

๒) บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจ นโยบาย และทิศทางการ พัฒนาประเทศด้านแรงงาน

๓) การพัฒนาทักษะด้านภาษาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานภายใต้การแข่งขันด้าน แรงงานในเวทีโลก โดยมุ่งเน้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบลย่อ

๔) บุคลากรสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจแรงงาน สังคม การเมือง วัฒนธรรมและความ มั่นคงของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

ประเด็นที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์นี้มีเป้าประสงค์เพื่อให้

๑) บุคลากรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยน วางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมา ปฏิบัติงานแทน

๒) การบริหารจัดการองค์ความรู้ดำเนินกิจกรรม ดังนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับบุคลากร

- กำหนดแผนการจัดการจัดการความรู้

- สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่,

- ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย

- รมรงค์การสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้

- พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้

- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง

- กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์

ประเด็นที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

ยุทธศาสตร์นี้มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อให้เป็น “คนดี” และสามารถปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน มีวินัย และสุจริต ตามแนวทาง “๗ป และ ๔ ม” โดยแนวทาง “๗ ป” ได้แก่

๑) เป็นธรรม

- ๒) โปร่งใส
- ๓) ปรับปรุงระบบการทำงาน
- ๔) ประสิทธิภาพ
- ๕) ประหยัด
- ๖) เปิดโอกาส และ
- ๗) เป็นต้นแบบ

.../ส่วนแนว

ส่วนแนวทาง “๔ม” ได้แก่

- ๑) ไม่จ่าย ๒) ไม่รับ
- ๓) ไม่ยอม และ
- ๔) ไม่เพิกเฉย และมาตรฐาน

ทางจริยธรรม๗ ข้อ ได้แก่

- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๖. แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resources Management) HRM				
๑.๑	การวางแผนกำลังคน	- ทบทวนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็นความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ และเกิดผลดีต่อประชาชน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๒๙ ก.พ.๖๗
๑.๒	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างทั้งหมด	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗
๑.๓	การประเมินประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ เป็นธรรม และ มีความโปร่งใส	๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ผู้บริหารประชุมชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมาย การปฏิบัติงานประจำปีให้แก่บุคลากรทุกส่วนราชการ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ คณะกรรมาธิการประชุม	ไม่ใช้ งบประมาณ	(ครั้งที่ ๑) วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗ (ครั้งที่ ๒) วันที่ ๑ เม.ย.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๗

		๔. ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินฯที่กำหนดตั้งแต่เริ่มต้นรอบการประเมิน และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร		
๑.๔	การปรับปรุงสวัสดิการและความปลอดภัยในองค์กรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงาน สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย มีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงานมีสถานที่จอดรถเพียงพอรวมทั้งมีการจัดที่นั่ง และน้ำดื่มไว้คอยบริการพนักงานเจ้าหน้าที่และประชาชน ที่มาใช้บริการ ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) : HRD				
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จัดการทำโครงการอบรมพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากร	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗
๒	พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	จัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนสายงานทั้งหมด	๖๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗

๗. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ เป็นกิจกรรมสำคัญที่ใช้ในการประเมินว่ามีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และได้ผลเป็นอย่างไร เพื่อสามารถวัดความสัมฤทธิ์ผลของแผนและในขณะเดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพได้ เพื่อสรุปผลและเสนอต่อผู้บริหาร และสามารถนำผลประเมินมาใช้เป็นแนวทาง ในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อ ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ย่อย โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงปริมาณเชิงคุณภาพและเชิงเวลา ของโครงการ/ กิจกรรม ในแต่ละ ยุทธศาสตร์ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน

๒. เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นระยะและให้ ข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาในการทบทวน ปรับปรุงแผนทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อย

ระยะเวลาการติดตาม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน จัดส่งรายงานผลการดำเนิน โครงการ/ กิจกรรม ตามแบบรายงานการประเมินผลโครงการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ และสรุปผลเสนอต่อนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลย่อย

การประเมินผล

ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เสนอผลสัมฤทธิ์ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ/กิจกรรมในภาพรวมตามตัวชี้วัดของแผนระดับกลยุทธ์รวมถึงการจัดทำรายงานเผยแพร่ผล การปฏิบัติ ราชการและ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรมที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบลย่อย