



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด หลักเกณฑ์ทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล นั้น

จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และ ประกาศ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติ(ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชิต ธานีวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์	๘
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๐

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

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้ต่อเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ซึ่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมสิ้นสุด ประกอบกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

กรอบแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ด้าน	กรอบแนวทางที่สำคัญ
๑. ด้านความมั่นคง	(๑) การรักษาความสงบภายในประเทศ (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง (๓) การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ (๔) การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียนและนานาชาติ (๕) การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม
๒. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	(๑) การเกษตรสร้างมูลค่า (๒) อุตสาหกรรมและบริหารห่วงโซ่มูลค่า (๓) สร้างความหลากหลายด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ด้าน	กรอบแนวทางที่สำคัญ
๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	(๑) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม (๒) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (๓) ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (๔) การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย (๕) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี ครอบคลุมทั้งด้านกาย ใจ สติปัญญา และสังคม (๖) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (๗) การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ
๔. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	(๑) การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ (๒) การกระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจสังคมและเทคโนโลยี (๓) การเสริมสร้างพลังทางสังคม (๔) การเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาการพึ่งตนเองและการจัดการตนเอง
๕. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	(๑) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว (๒) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล (๓) สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ (๔) พัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ มุ่งเน้นความเป็นเมืองที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง (๕) พัฒนาความมั่นคงด้านพลัง และเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (๖) ยกกระต๊อบกระบวนทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ

ยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน	กรอบแนวทางที่สำคัญ
๖. ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	<p>(๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส</p> <p>(๒) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่</p> <p>(๓) ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ</p> <p>(๔) ภาครัฐมีความทันสมัย</p> <p>(๕) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ</p> <p>(๖) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย จริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๗) กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ และเท่าที่จำเป็น</p> <p>(๘) กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค</p>

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

เป็นแผนพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งแปลงยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ไปสู่การปฏิบัติให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง” แนวคิด ๔ ประการ ๑๓ หมุดหมาย ดังนี้

๑. เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากเศรษฐกิจฐานทรัพยากรสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรมและองค์ความรู้ ๖ หมุดหมาย
๒. สังคมแห่งโอกาสและความเสมอภาค จากโอกาสที่กระจุกตัว สู่โอกาสสำหรับทุกกลุ่มคนและทุกพื้นที่
๓. วิถีชีวิตที่ยั่งยืน จากการผลิตและบริโภคที่ทำลายสิ่งแวดล้อม สู่วิถีชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปลอดภัย
๔. สนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ จากกำลังคนทักษะต่ำและภาครัฐล้าสมัยสู่กำลังคนและภาครัฐสมรรถนะสูง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะโดยกรอบแนวคิดการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ยึดหลักการและสาระสำคัญ ๓ ด้าน คือ

๑. ด้านความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครองการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และการเงินการคลังของตนเอง โดยยังคงรักษาความเป็นรัฐเดี่ยวและมีความเป็นเอกภาพของประเทศ การมีสถาบันพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และความมั่นคงของชาติเอาไว้ ได้ตลอดจนการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเมืองการปกครองท้องถิ่นภายใต้ระบอบประชาธิปไตย

๒. ด้านการบริหารราชการแผ่นดินและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

รัฐต้องกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเอง และการตัดสินใจในกิจการของตนเองได้มากขึ้น โดยปรับบทบาทและภารกิจของทางราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค และเพิ่มบทบาทให้ส่วนท้องถิ่นเข้าดำเนินการแทน เพื่อให้ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารภูมิภาครับผิดชอบในภารกิจมหภาค และภารกิจที่เกินขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการได้ โดยกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านนโยบาย และด้านกฎหมายเท่าที่จำเป็น ให้การสนับสนุนส่งเสริมด้านเทคนิควิชาการและตรวจสอบติดตามประเมินผล

๓. ด้านประสิทธิภาพการบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐต้องกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ดีขึ้นหรือไม่ต่ำกว่าเดิม มีคุณภาพมาตรฐาน การบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการให้มากขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนภาคประชาสังคม และชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมดำเนินงานและติดตามตรวจสอบ

๔. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๕. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล, อบต. หรือเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหาร

๗. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๘. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๙. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๙๓ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๑๐. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๔๗/ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อำเภอยะรัง จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ระบบการจ้างที่เหมาะสม เป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่าย

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.ร้อยเอ็ด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้การบริหารงานของส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหาร

๒.๘ เพื่อให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๙ เพื่อให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความ ดังกล่าว จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหางานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

(๒) การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ประมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

(๓.๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓.๒) การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การ

ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๔) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณา กรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่อง

ในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุ ราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภท ตามบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนาภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้าคำนึงถึงบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งถือถือต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

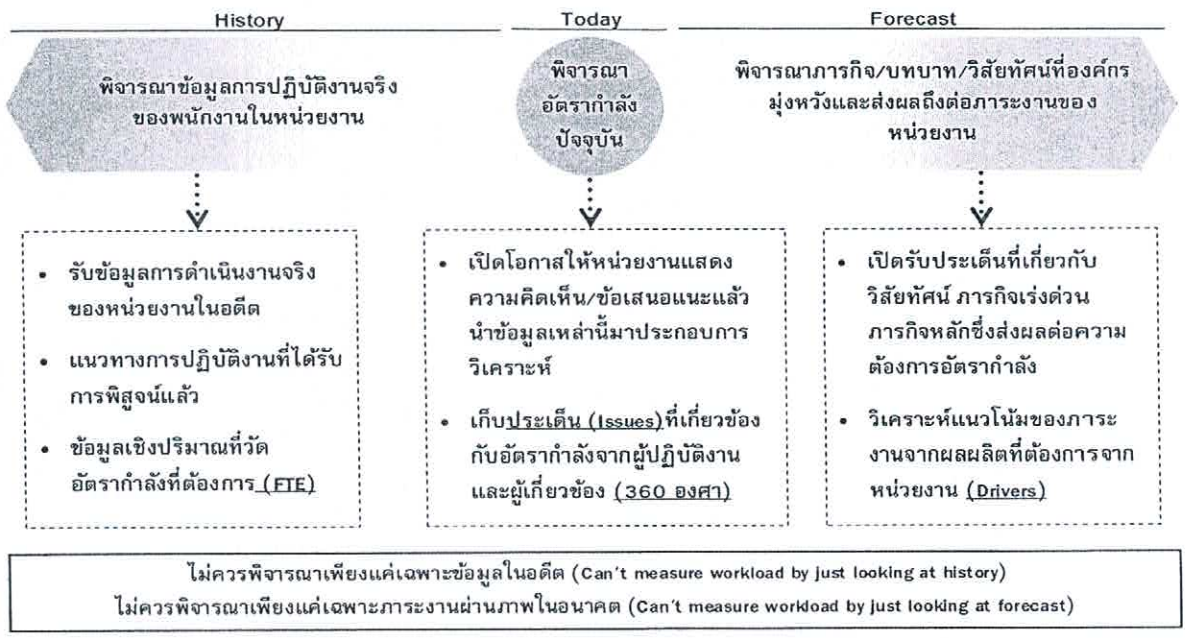
- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการบริหารการศึกษา การบริหารวิชาการ การบริหารประมาณ งานกิจการนักเรียน สายงานการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัด ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องงาน สังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการและเยาวชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

ระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ จะพิจารณาคณะวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการเงินการบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองคลัง เป็นต้น

ระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของส่วนตำบล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง ระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระดานที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคล แต่ละส่วนราชการก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน

โดย หักเวลาพักเที่ยง วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล พระเจ้าที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจ มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและ ตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่ง แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งองค์การนำมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

➤ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หาก กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็น ระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลพระเจ้า พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความ เหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กอง สวัสดิการสังคม

➤ **ประเด็นเรื่องการสรรหามอบบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจาก การโอน การย้าย การลาออก การเกษียณ ที่จะต้องเกิดขึ้นประจำ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการ เรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทน โดยเฉพาะการ สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้ สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ใน อนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

➤ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจาก ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาด เดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ คือ “ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางศาสนา ประเพณี และอัตลักษณ์ของท้องถิ่น พัฒนากลุ่มอาชีพ ประชาชนให้มีการดำรงชีวิต สู้ขนาดคดอย่างมั่นคงและสมดุล ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร เพื่อแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและพัฒนาในด้านต่าง ๆ ไปพร้อมกันให้สอดคล้องกับนโยบายและ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ตามนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

๔.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรเพื่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่น

เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมของท้องถิ่น ซึ่งเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้ในการกำหนดการดำเนินการในอนาคตต่อไป โดยใช้ SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง จุดอ่อน และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส และอุปสรรค

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ ทันทสมัย เข้าใจปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พร้อมรับฟังและเปิดโอกาสให้เสนอแนะแนวทาง ความคิดเห็นจากส่วนราชการต่าง ๆ	๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดและการพนัน ๒. ปัญหาหนี้สินของประชาชน ๓. การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ทั้งจากคนและสัตว์ ๔. ปัญหาสุขภาพของประชาชน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๒. เป็นพื้นที่ทำการเกษตร ทำนาได้หลายครั้ง/ปี เพราะมีคลองชลประทานไหลผ่านหลายหมู่บ้าน</p> <p>๓. มีสถานที่ทางศาสนาที่สำคัญและมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักของประชาชนทั่วไป เหมาะที่จะส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม</p> <p>๔. มีประเพณี วัฒนธรรม อันดีงามสืบทอดกันมาที่สามารถส่งเสริมให้เป็นการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ประเพณี เช่น งานบุญบั้งไฟ</p> <p>๕. มีองค์กรภาครัฐและภาคประชาชนที่สามารถให้การสนับสนุนและขอความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม เช่น รพ.สต. โรงพยาบาล โรงเรียน กลุ่ม อสม.</p> <p>๖. พนักงานเจ้าหน้าที่ มีเพียงพอกับภารกิจ</p>	<p>๕. การเผาฟางข้าว ดองซังข้าว ทำให้เกิดมลภาวะทางอากาศ มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. การระบายน้ำไม่สะดวกเนื่องจากการถมดินสูงและบ้านเรือนประชาชนเพิ่มขึ้น</p> <p>๖. ระบบโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ครอบคลุม</p> <p>๗. การปลูกพืชเชิงเดี่ยวของเกษตรกร ทำให้ดินเสื่อมและการใช้เครื่องจักรแทนแรงงานคนทำให้มีต้นทุนที่สูงขึ้น และเกษตรกรไม่สามารถกำหนดราคาขายได้</p> <p>๘. ปริมาณน้ำอุปโภคและใช้ในครัวเรือนบางหมู่บ้านขาดแคลนในฤดูแล้ง และมีสภาพความเค็มเกินมาตรฐาน</p> <p>๙. ไม่มีแหล่งน้ำทดแทน</p> <p>๑๐. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขาดการทำงานเชิงรุก ขาดความกระตือรือร้นและความคิดสร้างสรรค์</p> <p>๑๑. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไม่ครอบคลุม ทำให้การรับทราบข้อมูลเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๑๒. พนักงาน เจ้าหน้าที่ บางรายยังขาดกระบวนการจัดการความรู้และการบูรณาการร่วมกัน</p>

ปัจจัยภายนอก

โอกาส	อุปสรรค
<p>๑. ภาครัฐมีนโยบาย กระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่น และสนับสนุนงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ภาครัฐมีนโยบายเพิ่มศักยภาพการบริการเชิงรุก ของ รพ.สต. โดย อสม. ออกให้บริการประชาชนในชุมชน</p> <p>๓. เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ทำให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์</p> <p>๔. เทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถสร้างโอกาสให้ อบต. ให้บริการสะดวก รวดเร็วมากขึ้นและลดภาระค่าใช้จ่าย</p> <p>๕. การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านการประชาคมเสนอปัญหาในชุมชนของตน มีการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็วส่งผลให้วิถีชีวิต สถาบันครอบครัว พฤติกรรมเด็กเกิดปัญหาทางสังคม เช่น ปัญหายาเสพติด ติดเกมส์ออนไลน์ ติดโทรศัพท์</p> <p>๒. การพัฒนาและการบริหารจัดการปัญหาไม่ทันต่อความเดือดร้อนเนื่องจากการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓. สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง ภัยธรรมชาติส่งผลกระทบต่อที่อยู่อาศัย การทำเกษตรและผลผลิตของประชาชน</p> <p>๔. ปัญหามลภาวะ ชยะในเขตพื้นที่</p> <p>๕. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้การทำงานล่าช้าเพราะต้องใช้เวลาในการศึกษาทำความเข้าใจหรือหาหรือข้อกฎหมาย</p> <p>๖. ขาดการส่งเสริมด้านการตลาดและราคาที่เป็นเหตุจูงใจแก่เกษตรกรและการขาดความรู้ในการผลิตตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ มาตรฐานเกษตรปลอดภัย</p>

การประเมินปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต โดยมีพื้นที่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน ในภารกิจ อำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒๒.๓๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๙๘๗.๕ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๖ ของพื้นที่อำเภอเชียงขวัญ ประชากรรวมทั้งสิ้น ๔,๖๘๘ แยกเป็น ชาย ๒,๓๐๗ คน หญิง ๒,๓๘๑ คน ปัจจุบันอัตราการเกิดของเด็กทารก จำนวน ๓๕ คน เด็กอายุ ๑-๓ ปี จำนวน ๙๗ คน อายุ ๔- ๑๒ ปี จำนวน ๔๔๓ คน อายุ ๑๓ - ๑๕ ปี จำนวน ๒๙๐ คน อายุ ๑๙ - ๓๐ ปี จำนวน ๘๑๔ คน อายุ ๓๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๒,๒๕๕ คน อายุ ๕๑ -๕๙ ปี จำนวน ๓๒๙ คน อายุ ๖๐-๑๐๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๘๐๐ คน (ข้อมูลงานทะเบียนฯ อำเภอเชียงขวัญ พ.ค. ๖๖)

ประชาชนในพื้นที่ทั้ง ๑๒ หมู่บ้านส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพ เกษตรกร (ทำนา) รองลงมา ประกอบอาชีพ รับจ้าง รับราชการและค้าขาย ถนนในพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ครอบคลุมและเชื่อมโยงทุกหมู่บ้าน ประชาชนสามารถเดินทางและขนส่งผลผลิตได้สะดวกรวดเร็ว ระบบระบายน้ำ ร้างระบายน้ำ ของหมู่บ้านเริ่มเกิดปัญหาเนื่องจากมีบ้านเรือนประชาชนเพิ่มขึ้น และการถมดินที่สูงกว่าถนน ทำให้น้ำท่วมขังระบายช้าในช่วงฤดูฝน ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ และชำรุด องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ยังได้ดำเนินการมุ่งเน้นพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสังคม เศรษฐกิจ การบริหารพัฒนาสิ่งแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา การเมือง โดยแบ่งเป็นปัญหาต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	ความต้องการของประชาชนและแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๑.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด การพนันในพื้นที่ ๑.๒ ปัญหาการเผาตอซังข้าวทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ ๑.๓ ปัญหาผู้สูงอายุมีเพิ่มขึ้น เด็กเกิดใหม่ลดลง ๑.๔ ปัญหาแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคขาดแคลนในฤดูแล้ง ๑.๕ ระบบการจัดการขยะ	-ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันกาแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ -จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย -จัดอบรมส่งเสริมและพัฒนาความรู้ การรวมกลุ่ม การสร้างรายได้จากเทคโนโลยี -จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติและส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนตำบล ด้านที่ ๓ ด้านสังคมฯ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของจังหวัดร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

	สิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด
๑.ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	ความต้องการของประชาชนและแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๑.๔ ปัญหาแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคขาดแคลนในฤดูแล้ง ๑.๕ ระบบการจัดการขยะ	-จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม	งานแผนและงบประมาณ งานป้องกันและบรรเทาฯ งานสาธารณสุข

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	ความต้องการของประชาชนและแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๒.๑ ปัญหาหนี้สินครัวเรือนและเกษตรกร ๒.๒ ปัญหาการรวมกลุ่มอาชีพที่ไม่มีความเข้มแข็งและต่อยอดได้ ๒.๓ ปัญหาการทำเกษตรที่ต้องพึ่งพาเครื่องจักรมากขึ้น ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง และการปลูกพืชเชิงเดี่ยวของเกษตรกร	- ส่งเสริมประชาชนมีงาน มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ผสมผสาน เน้นคุณภาพ - ส่งเสริมการสร้างแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมทางด้านการเกษตรและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเกษตร - ส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตร - ส่งเสริม สนับสนุน การรวมกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนตำบล ด้านที่ ๓ ด้านสังคมฯ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของจังหวัดร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม กองสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ความต้องการของประชาชนและ แนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จังหวัดและส่วนราชการหลักที่ รับผิดชอบ
<p>๓.๑ การระบายน้ำในชุมชนที่มีการสร้างบ้านเรือนเพิ่มขึ้น และมีการถมดินสูง ทำให้น้ำท่วมขัง ระบายน้ำไม่สะดวก</p> <p>๓.๒ ถนนที่สร้างไว้นาน เริ่มชำรุด</p> <p>๓.๓. ไฟฟ้าส่องสว่างชำรุด</p> <p>๓.๔ ขาดแคลนแหล่งน้ำอุปโภค น้ำไม่มีคุณภาพ น้ำเค็มเกินมาตรฐาน</p> <p>๓.๕ ไม่มีพื้นที่จัดหาแหล่งน้ำทดแทน</p>	<p>๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน ค.ศ.ล. ถนนลูกรัง ถนนดิน</p> <p>๒. ก่อสร้าง/ปรับปรุงรางระบายน้ำ ระบายน้ำ ท่อ ค.ศ.ล.</p> <p>๓. ติดตั้ง/ขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ</p> <p>๔. จัดหาแหล่งน้ำเพื่อให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคให้เพียงพอ</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วน ตำบล ด้านที่ ๑ โครงสร้าง พื้นฐาน สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของจังหวัด ร้อยเอ็ด ยกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งของ ครอบครัว ชุมชนและสังคม กองช่าง งานก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ งานป้องกันและบรรเทา</p>
<p>๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข</p>	<p>ความต้องการของประชาชนและ แนวทางการแก้ปัญหา</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔.๑ ปัญหาการระบาดของโรคติดต่อ และโรคระบาดที่อุบัติขึ้นใหม่</p> <p>๔.๒ ปัญหาสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ</p> <p>๔.๓ ไม่มีระบบการจัดการแก้ไข ปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม ชยะ ในพื้นที่</p> <p>๔.๔ ปัญหาสุนัข แมวจรจัด ในพื้นที่</p>	<p>- ส่งเสริมและให้ความรู้ประชาชน ในการป้องกันการแพร่ระบาด โรคติดต่อ/โรคระบาดที่อุบัติใหม่</p> <p>- ส่งเสริมและให้ความรู้ และเฝ้า ระวัง ในการรักษาสุขภาพร่างกาย ของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วน ตำบล ด้านที่ ๔ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จังหวัด ด้านที่ ๓ ยกระดับ คุณภาพชีวิตและสร้างความ เข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน และสังคม สำนักปลัด -งานสาธารณสุข กองสวัสดิการสังคม</p>

		-งานสวัสดิการและสังคม
๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ความต้องการของประชาชน และแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๑ ขาดการส่งเสริม สนับสนุน ประเพณีพื้นถิ่นอย่างจริงจัง ๔.๒ ประชาชนไม่สนใจและให้ ความสำคัญต่อประเพณีพื้นบ้าน ๔.๓ ประชาชน เยาวชนไม่สนใจ และให้ความสำคัญในกิจกรรมทาง ศาสนาวัฒนธรรม ๔.๔ ขาดการส่งเสริมให้ประชาชน เชื่อมั่นในการส่งบุตรหลานเข้า เรียนในโรงเรียนในพื้นที่ใกล้บ้าน	- องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการส่งเสริมการจัดงาน ประเพณีต่าง ๆ หรือให้เงิน อุดหนุน ส่งเสริมงานประเพณี ของท้องถิ่น และกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน งานประเพณี อัตลักษณ์ของ ท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม - มีกิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้ ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นใน การบริการ และคุณภาพ สถานศึกษาเพื่อประชาชนยอม ให้บุตรหลานเรียนในโรงเรียน หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วน</u> <u>ตำบล ด้านที่ ๔ ด้านการศึกษา</u> <u>ศาสนาและวัฒนธรรม สอดคล้อง</u> <u>กับยุทธศาสตร์จังหวัด ด้านที่ ๓</u> <u>ยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้าง</u> <u>ความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน</u> <u>และสังคม</u> สำนักปลัด -งานแผนและงบประมาณ กองการศึกษาฯ -งานบริหารการศึกษา -งานศาสนาและวัฒนธรรม

๖.ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร	ความต้องการของประชาชน และแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
<p>๖.๑ ปัญหานโยบายของรัฐบาล และหน่วยงานของภาครัฐ</p> <p>๖.๒ ปัญหาการเงิน การคลังของ ท้องถิ่นที่มีจำกัด งบประมาณไม่ ได้รับการจัดสรรตามคาดการณ์</p> <p>๖.๓ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ระบบเทคโนโลยี ช่องทางสื่อสาร กับประชาชนมีจำกัด</p> <p>๖.๔ ปัญหาการให้บริการและ อำนวยความสะดวกในการติดต่อ ราชการไม่เพียงพอ</p>	<p>- พัฒนาศักยภาพส่งเสริมให้ ผู้บริหาร สมาชิกสภาส่วนตำบล ตำบล และพนักงานเพิ่มทักษะ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน ที่ทันสมัย มี ประสิทธิภาพ พร้อมสวัสดิการ ต่างๆ</p> <p>- พัฒนาระบบเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่ใช้สื่อสาร ให้ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของตำบล</p> <p>- จัดอบรม ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการ ของส่วนตำบลให้ประชาชนได้ เข้าใจ</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วน ตำบล ด้านที่ ๖ ด้านการเมือง การบริหาร สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์จังหวัด ด้านที่ ๓ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งของ ครอบครัวชุมชนและสังคม หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม</p>

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

จากปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้นำมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดไว้เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหาและความต้องการให้แก่ประชาชนตาม ข้อ ๔ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และวิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖(๑๙)
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๖(๓)
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๖๖ (๖)
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)
- (๕) การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว มาตรา ๖๖(๑/๑) มาตรา ๑๖ (๓๐)
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๑๖ (๒๙)
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖ (๓๐)
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๘) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๑)
- (๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๖(๔)
- (๑๐) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)
- (๑๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๖(๗)

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๖๘(๑๑)
- (๔) การส่งเสริมท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๘) มาตรา ๖๘(๑๒)
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)
- (๖) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๘(๙)
- (๗) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)

๕.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก และทางระบายน้ำ มาตรา ๖๗(๑) มาตรา ๑๖(๒)
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔) และมาตรา ๖๘ (๒)
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)
- (๕) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘(๑)
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)

๕.๔ ด้านสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๖ (๓) มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘)
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๖ (๓)
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)
- (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๑)

๕.๕ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและนันทนาการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม มาตรา ๑๖ (๙) มาตรา
- (๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทาง ที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ๖๖(๕)
- (๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)
- (๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของ ท้องถิ่น มาตรา ๖๖ (๘) มาตรา ๑๖ (๑๑)

๕.๖ ด้านการเมือง การบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖ (๑)
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา (๑๖) (๑๕)
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๖)
- (๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ กำหนด มาตรา ๑๖(๓๑)

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของส่วนตำบลตามระเบียบกฎหมายและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า จึงนำมาวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) งานการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) งานการสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๓) งานการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพเด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) งานบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๗) งานการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) งานรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการ
- (๙) กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๐) งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๑๑) งานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีการให้บริการและขั้นตอนการดำเนินงานที่โปร่งใส ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว โดยคำนึงถึงความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ
- (๑๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๓) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๑๔) งานบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๕) งานการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย รักษาชุดลอก แหล่งน้ำ
- (๑๖) งานการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

ภารกิจรอง

- (๑) งานจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๔) งานสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น เพื่อป้องกันน้ำท่วมในฤดูฝน และการขาดแคลนน้ำสำหรับการอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

สภาพปัญหาที่สามารถแก้ไขปัญหา ประเมินสถานภาพ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นไปตามนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ดังนี้

วิเคราะห์ SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้าที่มีผลต่อการพัฒนา

ระดับตัวบุคคล

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน W (Weak)
๑. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ส่วนตำบล และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. พนักงานส่วนตำบลบางส่วนขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ขาดการทำงานเชิงรุก ๒. รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย มีภาระหนี้สิน ๓. การทำงานยังขาดการจัดการองค์ความรู้ ๔. บางส่วนยังขาดทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยี
โอกาส (Opportunity - O)	อุปสรรค (Threat - T)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและตรงกับงาน ๓. มีเครื่องมือเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพียงพอและทันสมัย	๑. งบประมาณมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าทางสายงานได้ ๒. ข้อระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจนในการใช้ปฏิบัติงาน การตีความในระเบียบ กฎหมายที่ขัดแย้งกันของผู้ปฏิบัติงาน

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

ระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน W (Weak)
<p>๑. เป็นตำบลที่มีความสงบ ประชาชนมีความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. รักษาขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณีไว้เป็นอย่างดี</p> <p>๓. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ มีระบบน้ำชลประทานผ่าน มีแหล่งเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตรที่อุดมสมบูรณ์</p> <p>๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาท้องถิ่น และทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๖. การเดินทางสะดวกสามารถทำงานได้ตลอดเวลา</p>	<p>๑. เกิดภัยธรรมชาติ วาตภัย ทุกปี</p> <p>๒. ประชาชนปลูกพืชเชิงเดี่ยว ผลผลิตทางการเกษตรมีจำนวนมากไม่สามารถควบคุมราคาได้ นิยมการใช้สารเคมีในการเกษตร</p> <p>๓. ขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตรและมุ่งใช้เครื่องจักรกลผ่อนแรง ทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น</p> <p>๔. บ้านเรือนประชาชนในชุมชนยากต่อการจัดระเบียบ ความสะอาด ด้านสาธารณสุข การระบายน้ำท่วมขังไม่สะดวก</p> <p>๕. จำนวนผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. ไม่สามารถควบคุมโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ได้</p>
โอกาส (Opportunity – O)	อุปสรรค (Threat – T)
<p>๑. ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีที่ทันสมัยและรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของส่วนตำบล</p>	<p>๑. มีงบประมาณด้านการบริหาร จัดการจำนวนจำกัด</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย ต้องใช้เวลาในการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>๓. การเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ และโรคอุบัติใหม่</p>

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้กฎหมายที่บัญญัติถึงอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และนโยบายจากรัฐบาล ผู้บริหาร แต่เนื่องจาก ที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีข้อจำกัดด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล แต่มีภารกิจและปริมาณงานที่จำเป็นและเพิ่มขึ้นจากนโยบายรัฐ และหน่วยงานราชการอื่น จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป งานเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก งานกิจการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัด มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล ประเภท อำนวยการ ต้น จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการและทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ในอนาคตอาจมีอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจเนื่องจากมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น เช่น งานนโยบายและแผน ที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ความสามารถเนื่องจากต้องจัดทำคำของบประมาณจากส่วนกลาง และมีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีภารกิจที่อ่อนไหวและภาวะการเกิดโรคระบาด ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งจำเป็นต้องปรับโครงสร้างส่วนราชการ เป็น กอง เป็นต้น งานการเจ้าหน้าที่ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการตั้งรับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย ตลอดเวลา ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อน อาจมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างส่วนราชการ เช่น ฝ่าย ส่วนงาน ตามระเบียบกฎหมายกำหนด หากมีความพร้อมด้านค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างของกองคลัง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ประเภท อำนวยการ ต้น จำนวน ๑ อัตรา วิชาการและทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา อาจไม่เพียงพอต่อภารกิจ เนื่องจากปี ๒๕๖๔ ลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ ซึ่งต้องกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ยุบเลิก และปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ และความก้าวหน้าต่อสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด หากมีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างของกองช่าง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ประเภท อำนวยการ ต้น จำนวน ๑ อัตรา ประเภท ทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อภารกิจ และไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งต้องกำหนดกรอบข้าราชการอย่างน้อย ๔ อัตรา ประเภท วิชาการ ๑ อัตรา ทำให้การปฏิบัติงานของกองช่างขาดประสิทธิภาพ ล่าช้า และผิดพลาดบ่อยจำเป็นต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลังที่จำเป็น เช่น นายช่างสำรวจ หรือ นักจัดการงานช่าง เป็นต้น

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานประเภท
อำนวยการ ต้น จำนวน ๑ อัตรา วิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครู (สายงานการสอน) จำนวน
๓ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา (ประเภทคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา ประเภท
ทักษะ ๒ อัตรา) ซึ่งภารกิจงานในด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีจำนวนเด็กลดลงเรื่อย ๆ ทุกปี
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีพนักงานจ้างอายุครบ ๖๐ ปี และสิ้นสุดสัญญาจ้าง อาจต้องลดอัตรากำลัง
และยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมหรือพัฒนางานด้านอื่น ๆ ในความรับผิดชอบ

๕. กองสวัสดิการสังคม มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการของสวัสดิการสังคม มีจำนวนพนักงานประเภทอำนาจการ ต้น
จำนวน ๑ อัตรา วิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ทัวไป ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔ อัตรา ซึ่งมีเพียงพอต่อภารกิจ ปริมาณงานในความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงอย่างมี
ประสิทธิภาพได้

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร
การรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสร
หาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ
องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ
ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล
สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งาน
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการของสวัสดิการสังคม มีจำนวนพนักงานประเภทวิชาการ
จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งมีเพียงพอต่อภารกิจ ปริมาณงานในความรับผิดชอบให้
สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพได้

ทั้งนี้ ปัจจุบันได้กำหนดกรอบอัตราพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า
จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน
๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา (ภารกิจศูนย์พัฒนาเด็ก ๓ อัตรา) พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน ๕ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า และมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติส่วนตำบล และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น เมื่อพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ อาจพิจารณาตั้งเป็น กอง ฝ่าย ส่วนงาน เพื่อรองรับงานต่อไป ทั้งนี้ ถูกจำกัดด้วยงบประมาณเป็นสำคัญ จึงกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี -ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. -งานตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการฯ -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ 	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี -ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. -งานตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการฯ -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ 	

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานประเมินควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ</p> <p>-งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p style="text-align: center;">หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานประเมินควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ</p> <p>-งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
(๐๑) สำนักปลัด	(๐๑) สำนักปลัด	
<p>๑.๑ งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี <p>สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา 	<p>๑.๑ งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี <p>สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๑) สำนักปลัด	(๐๑) สำนักปลัด	
<p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานงบประมาณรายจ่ายและเพิ่มเติม - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต. - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานอำนาจการและข้อมูลข่าวสาร - งานกฎหมายและข้อบัญญัติตำบล - งานการพาณิชย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานงบประมาณรายจ่ายและเพิ่มเติม - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต. - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานอำนาจการและข้อมูลข่าวสาร - งานกฎหมายและข้อบัญญัติตำบล - งานการพาณิชย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๑) สำนักปลัด	(๐๑) สำนักปลัด	
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกและบริการ - งานป้องกันและระงับภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุง <p>โครงสร้างส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง <p>การกำหนดตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน <p>สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน</p> <p>การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม <p>ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร <p>ท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน 	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกและบริการ - งานป้องกันและระงับภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุง <p>โครงสร้างส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกำหนดตำแหน่งและการ <p>ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน <p>สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน</p> <p>การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม <p>ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร <p>ท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๑) สำนักปลัด	(๐๑) สำนักปลัด	
<p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๑) สำนักปลัด	(๐๑) สำนักปลัด	
<p>๑.๗/ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา <p>ทรัพยากรธรรมชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและเฝ้าระวัง และควบคุม <p>โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ <p>มูลฝอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ <p>กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบสภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม <p>งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	<p>๑.๗/ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา <p>ทรัพยากรธรรมชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและเฝ้าระวัง และควบคุม <p>โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ <p>มูลฝอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ <p>กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบสภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม <p>งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๔) กองคลัง	(๐๔) กองคลัง	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน <p>และเอกสารทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบใบสำคัญ <p>ฎีกาทุกประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน <p>เงินบำเหน็จบำนาญ และเงิน</p> <p>อื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและ <p>เงินนอกงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย <p>ต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้การดำเนินงานทาง <p>วิชาการด้านการเงิน การคลัง</p> <p>การบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำและช่วยจัดทำงบประมาณและนอก <p>งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน <p>และเอกสารทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบใบสำคัญ <p>ฎีกาทุกประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง <p>ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงิน</p> <p>อื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ <p>งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ <p>รายจ่ายต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและ <p>ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วย <p>ให้การดำเนินงานทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง</p> <p>การบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำและช่วยจัดทำงบประมาณ <p>และนอกงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๔) กองคลัง	(๐๔) กองคลัง	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา <p>๒.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา <p>๒.๔ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๕) กองช่าง	(๐๕) กองช่าง	
<p>๓.๑ งานโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน <p>อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ <p>เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน <p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ <p>การผังเมือง</p>	<p>๓.๑ งานโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน <p>อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ <p>เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน <p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ <p>การผังเมือง</p>	

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>(๐๕) กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>(๐๕) กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>(๐๘) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>(๐๘) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	
<p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ <p>๔.๒ งานวัฒนธรรมและประเพณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น 	<p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ <p>๔.๒ งานวัฒนธรรมและประเพณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๐๘) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	(๐๘) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
<p>๔.๓ งานกีฬาและสันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกีฬาและสันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย <p>๔.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๓ งานกีฬาและสันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกีฬาและสันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย <p>๔.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
(๑๑) กองสวัสดิการสังคม	(๑๑) กองสวัสดิการสังคม	
<p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานกองทุนสวัสดิการผู้สูงอายุ คนพิการ 	<p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานกองทุนสวัสดิการผู้สูงอายุ คนพิการ 	

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
(๑๑) กองสวัสดิการสังคม	(๑๑) กองสวัสดิการสังคม	
<p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพเสริมระยะสั้นให้ <p>แก่ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ <p>๕.๔ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและอาชีพ - งานสงเคราะห์ เด็ก ผู้สูงอายุและ <p>คนพิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี <p>ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	<p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพเสริมระยะสั้นให้ <p>แก่ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ <p>๕.๔ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและอาชีพ - งานสงเคราะห์ เด็ก ผู้สูงอายุและ <p>คนพิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี <p>ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. จพง.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. คนงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด								
กองคลัง (๐๔)								
๒๐. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๒๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ว่างให้ ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง								
	๙	๙	๙	๘	-	-	-๑	

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
๒๙. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๔	๕	๕	๕				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๓๔. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	- การสรรหาให้กระทำ ได้เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ
๓๗. ครู	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	ว่างขุบ เล็ก
๔๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษาฯ	๘	๑๐	๑๐	๙	+๑	-	-๑	

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓/	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓/	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๔๓. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๓	๔๓	๔๓	๔๕				

ประเภทตำแหน่ง

ว่าง / ไม่ว่าง

- พนักงานส่วนตำบล ๒๕ อัตรา - ๓ / ๒๒
- พนักงานครู ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา - ๑ / ๒
- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา - ๐ / ๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ อัตรา - ๐ / ๑๓
- พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา - ๐ / ๕
- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา การสรรหาให้กระทำได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

(ลงชื่อ)	ผู้จัดทำ	(ลงชื่อ)	ผู้ตรวจสอบ
	(นางสาวกฤษณียา ทาระสุข) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		(นายนพรัตน์ เสริมเหล่า) หัวหน้าสำนักปลัด
(ลงชื่อ)	ผู้รับรอง	(ลงชื่อ)	ผู้รับรอง
	(นางนวลหงษ์ อุทธิสินธุ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า		(นายวิชิต ธานีวรรณ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	กองคลัง (๑๔)																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	"(๔๒,๘๙๐)
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๔๓๔,๗๒๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑๓,๒๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๗๕,๕๖๐	"(๓๐,๗๙๐)	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑๔๙,๖๔๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	"(๑๒,๔๗๐)	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๒๐	๓๕๗,๐๓๐	"(๑๔,๓๑๐)	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑๗๑,๗๒๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๕,๒๐๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๒,๓๖๐		
๒๕	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๒๓๕,๗๖๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๓๑,๖๔๐	๓๑,๖๔๐	๓๑,๖๔๐	ว่างให้ยุบเลิก	
	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๔๙,๒๘๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	"(๑๒,๔๔๐)	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	"(๑๑,๕๐๐)	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๕๕,๔๐๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๗๔,๘๔๐	"(๑๒,๙๕๐)	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑																	
	กองช่าง (๑๕)																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๘๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๑,๘๘๐	๕๓๑,๘๘๐	"(๓๗,๘๑๐)	
๓๐	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๒๑๔,๕๖๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๓๐,๖๔๐	๒๓๐,๖๔๐	"(๑๗,๘๘๐)	
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๓๒๐,๔๖๐	๓๓๑,๗๔๐	๓๓๑,๗๔๐	ว่างเดิม	
	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๕๕,๕๖๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๗๔,๗๒๐	"(๑๒,๘๘๐)	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๖๓,๕๖๐		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	๑๘๔,๐๘๐	"(๑๓,๖๓๐)	

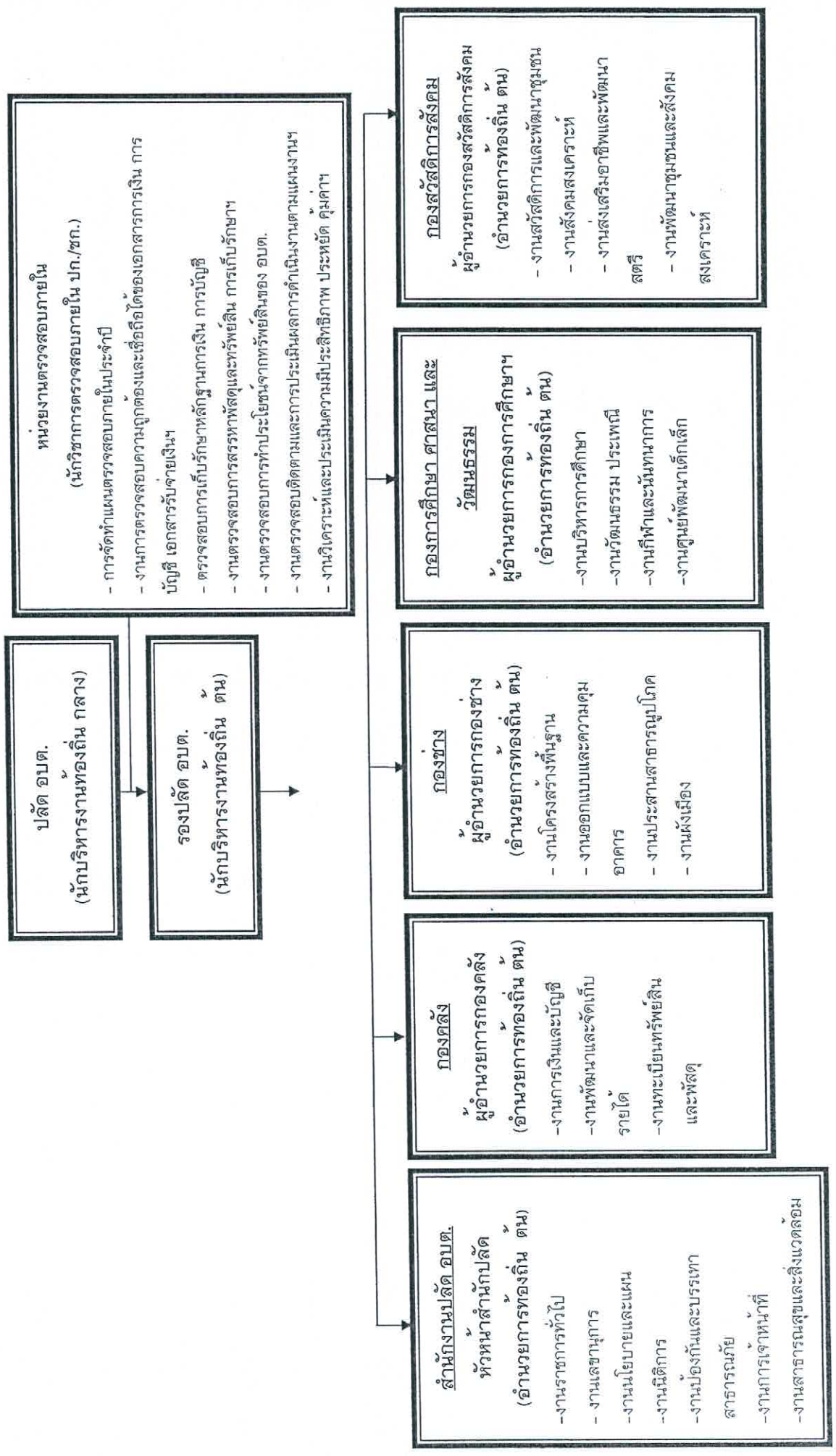
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	จำนวน	ปีข้างหน้า	เพิ่ม / ลด	เพิ่ม / ลด	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗		ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง																				
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖,๒๔๐	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
"(๕) รวม			๔๗	๑๓,๔๖๘,๗๐๐	๔๗๔,๐๐๐		๔๖	"+๑				๘๘๐,๐๔๐	๘๘๐,๐๔๐	๙๕๗,๓๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
"(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																					
"(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
"(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																					
"(๙) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)																					

หมายเหตุ

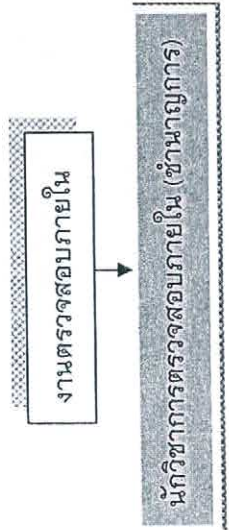
ฐานรวมเงินอุดหนุน	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
ฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖(ข้อบัญญัติ)	๓๔,๐๐๐,๐๐๐	๓๔,๗๐๐,๐๐๐	๓๗,๔๘๕,๐๐๐
ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๖= ๓๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพิ่ม ๕%	๑,๗๐๐,๐๐๐	๑,๗๘๕,๐๐๐	๑,๘๗๕,๐๐๐
ฐานไม่รวมเงินอุดหนุน	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
ฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖(ข้อบัญญัติ)	๑๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๘๐๐,๐๐๐	๑๗,๖๔๐,๐๐๐
ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๖= ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพิ่ม ๕%	๘๐๐,๐๐๐	๘๔๐,๐๐๐	๘๘๐,๐๐๐
	๑๖,๘๐๐,๐๐๐	๑๗,๖๔๐,๐๐๐	๑๘,๕๒๐,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนจัดร่ากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ ๑๒๒.

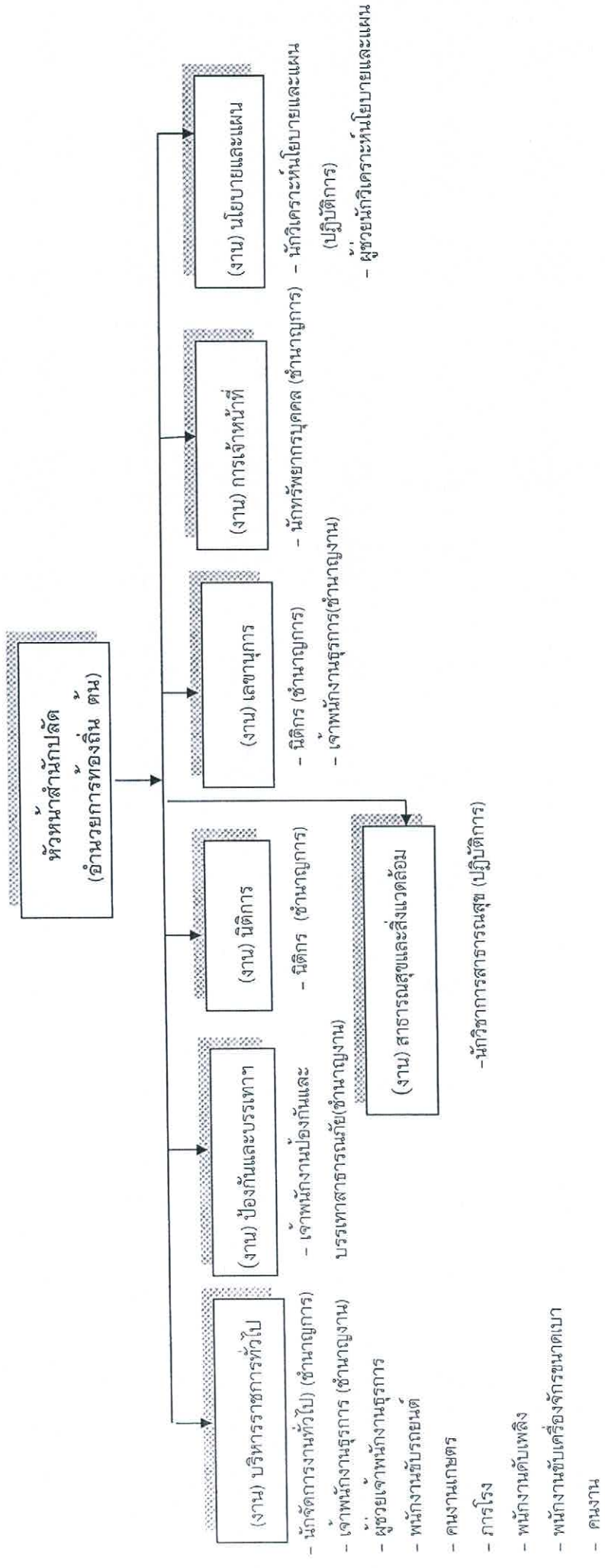


โครงสร้าง หน่วยตรวจสอบภายใน



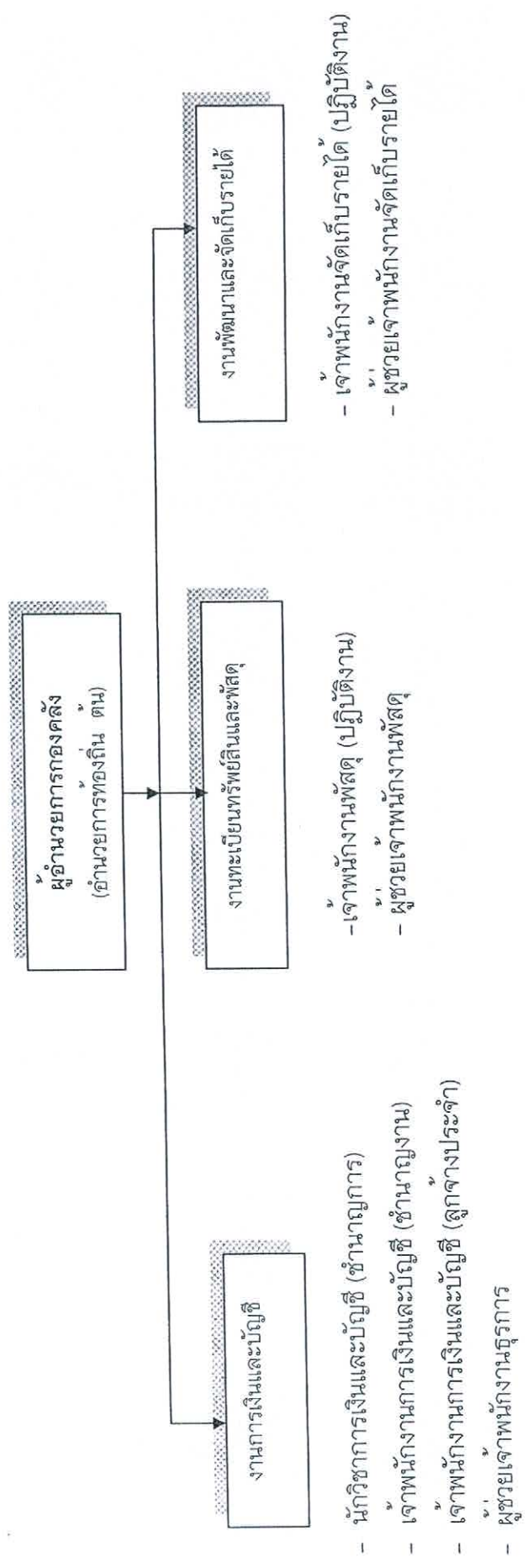
ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๐	๑	๐	๐	๐	๐

โครงสร้าง สำนักปลัด อบต. พระเจ้า



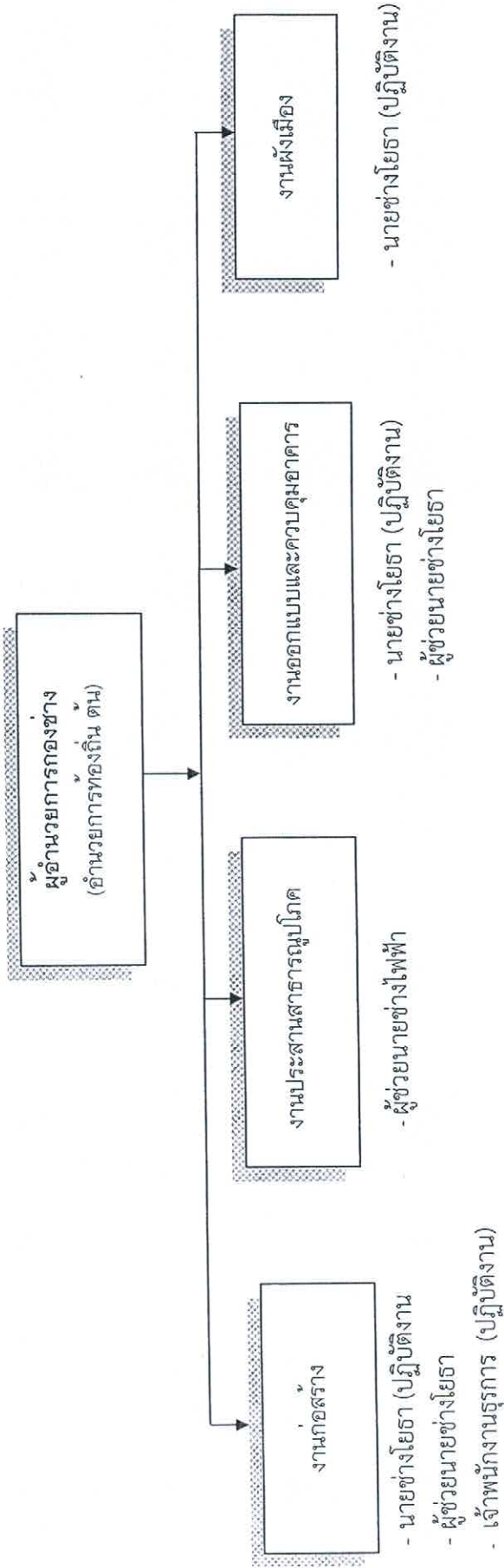
ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๕	๒	๐	๓	๕

โครงสร้าง กองคลัง



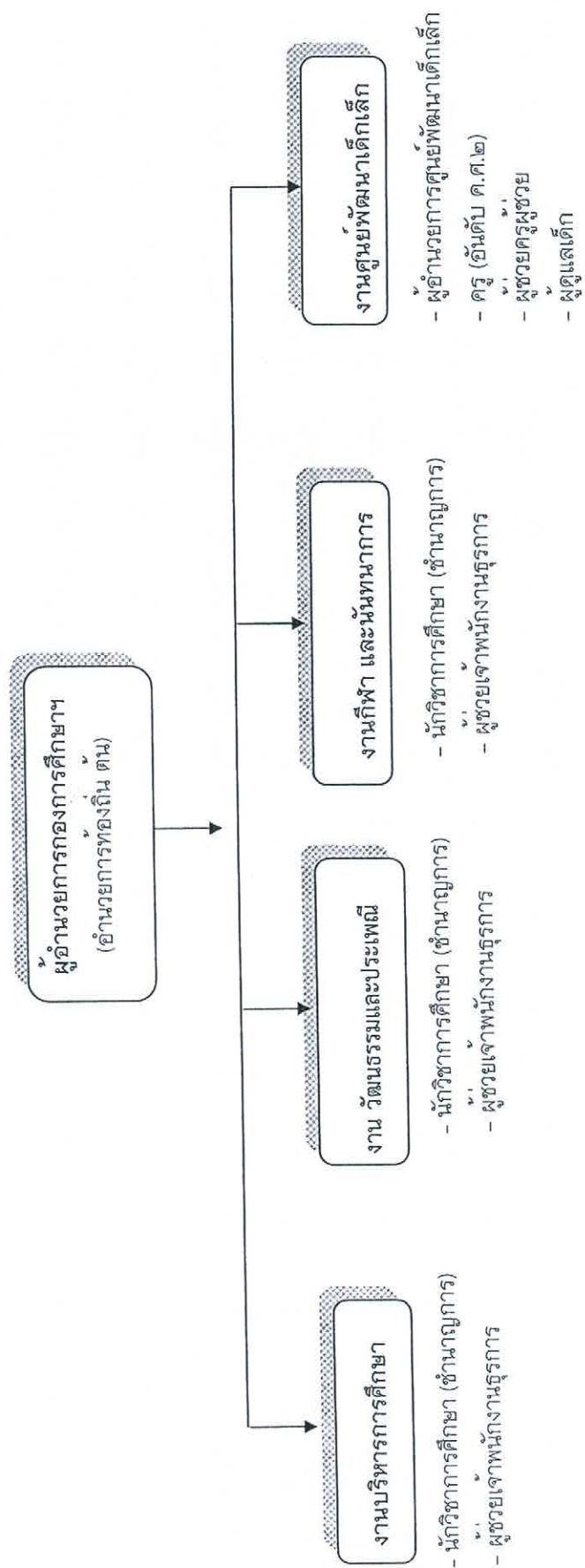
ระดับ	ผู้อำนวยการ (ตน)	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๓	๑	๓	๐

โครงสร้าง กองช่าง



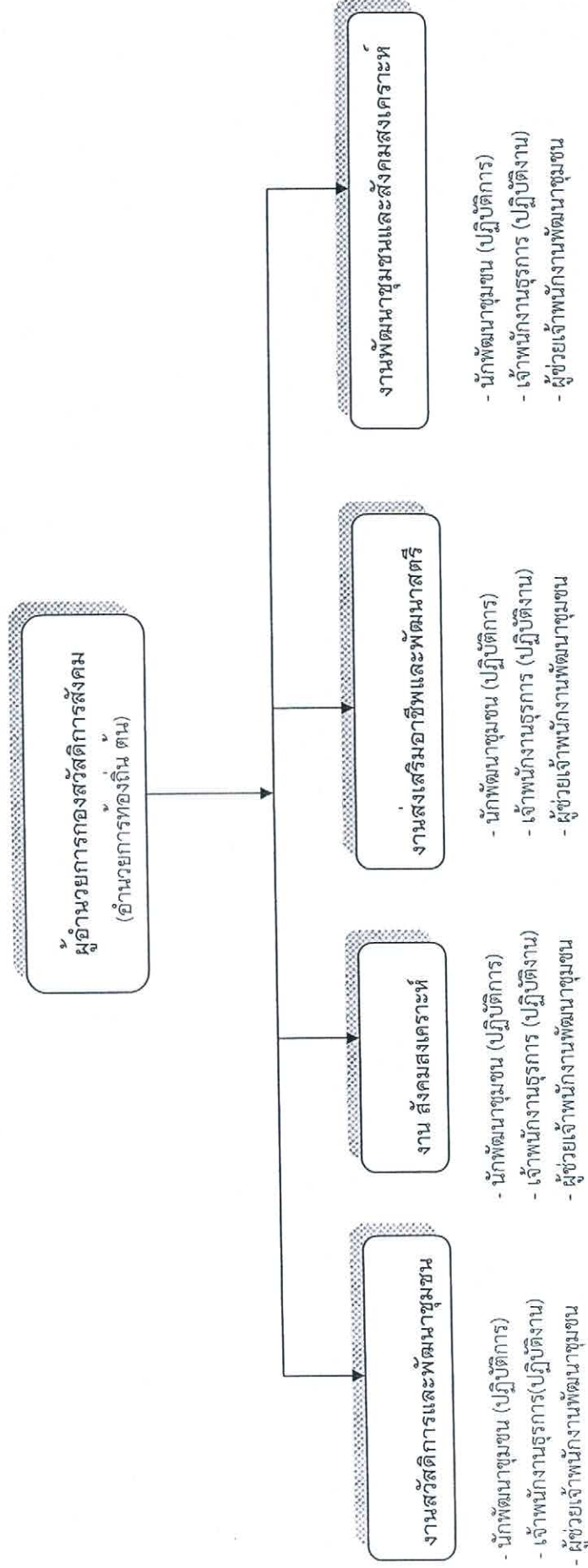
ระดับ	ต้น	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๐	๐	๒ (ตามภารกิจ)	๐

โครงสร้าง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ (ตน)	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ครู (อันดับ คศ.๑/คศ.๒/คศ.๓)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๐	๓	๐	๔	๐

โครงสร้าง กองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการ (ตน)	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๐	๑	๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	"ว่าง"	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่าง
๒	นางจัญมน ถิ่นน้อย	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๗-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	ค่ากลางเงินเดือน (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐	-	เกษียณอายุราชการ
๓	ทนายช่วยตรวจสอบภายใน นางรสสุพร นาคฤทธิ์	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญการ	๓๘๘,๕๐๐	-	-	๓๘๘,๕๐๐
	สำนักงานปลัด						สำนักงานปลัด					
๔	นายณพรัตน์ เสริมเหลา	ป.โท	๔๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๓๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
๕	นางสาวเกศแก้ว ราชสมบัติ	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๖	นางสาวกฤษณิยา ทาระสุข	ป.โท	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๖๘,๘๖๐	-	-	๔๖๘,๘๖๐
๗	นายเวชชิน เอกวงษา	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปฏิบัติการ	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปฏิบัติการ	๓๔๔,๒๘๐	-	-	๓๔๔,๒๘๐
๘	นางเมษศิริ ปริมทอง	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๔๒,๓๒๐	-	๕๔,๐๐๐	๔๙๖,๓๒๐
๙	นางสาวศิริฉาย นามวงษ์	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๔๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๑๐	นางสาวอภิษฎา ไชยโคตร	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	๔๗-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖๓,๔๘๐	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๑๑	นายประยูร อุ่นเจริญ	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล พนักงานจ้าง	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวอรุณรักษ์ สนั่นเอื้อ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๓	นายชาญ ทิพโชติ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๔๘๐
๑๔	นางสาวณัฐบิย์ จันทะรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๕	นายกิตติพันธ์ โกมิฬ	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายณัฐพงษ์ ภราดร	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายภากร จันทะคิด	ม.๖	-	คนงานเกษตร	-	-	คนงานเกษตร	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายอิทธิพล ปราบมนตรี	ม.๖	-	พนักงานขับรถจักร ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถจักร ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายวุฒิชัย ประเสริฐ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง						กองคลัง					
๒๐	นางจิตดา บุนนิตะ	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๗-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๒๑	นางพัชราภรณ์ มีทรัพย์สกุล	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	น.ว.ก.การเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	น.ว.ก.การเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๒	นางสาวนันทนา สุรัสูข	ปวส.	๔๗-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๗-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๒๓	นางสาวปวีศา สุ่มมาตย์	ปวส.	๔๗-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๔๗-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๒๔	นางสาวสุกัญญา แสนมนตรี	ปวส.	๔๗-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๔๗-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๒๕	นางสุกัญญา ปรากฏมนตรี	ปวช.บัญชี	ลูกจ้างประจำ	จ.พ.ก.การเงินและบัญชี	-	ลูกจ้างประจำ	จ.พ.ก.การเงินและบัญชี	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๒๖	นางสาวสุพิชชา เอกวงษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	๑๐,๑๔๐ (๘๕๕x๑๒)	๑๔๙,๔๒๐
๒๗	นางสาวหัตถิพย์ ทิพย์โชติ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวสุวรรณา หักชูตทศ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๕๕,๔๐๐ (๑๒,๙๕๐x๑๒)	-	๔,๐๒๐ (๓๓๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง						กองช่าง					
๒๙	นายสมศร เอื้อกิจ	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
๓๐	"ว่าง"	ปวส.	๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๒๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๓๑	นายประยงค์ อนารัตน์	ปวส.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
	พนักงานจ้าง											
๓๒	นายชวฤทธิ์ จตุเทน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๔,๕๖๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	๔,๘๖๐ (๔๐๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๓๓	นายพิพัฒน์พงษ์ แก้วกาหลง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๓,๕๖๐ (๑๓,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๕๖๐
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๓๔	นางสาวประนอม ลอยครบุรี	ปริญญาโท	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
๓๕	"ว่าง"	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๓๖	นางเนาวรัตน์ เตลียงเขต	ปริญญาโท	๔๗-๓-๐๘-๓๘๐๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๘-๓๘๐๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๓๗	นางกาญจนา ภราดร	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๘๖๖๐-๐๒๐๐	ครู	ชำนาญการ	๔๗-๓-๐๘๖๖๐-๐๒๐๐	ครู	ชำนาญการ	๓๔๘,๓๖๐ (๒๙,๐๓๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๙๐,๓๖๐
๓๘	นางจางรุตระ คำภักดิ์	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๘๖๖๐-๐๒๐๑	ครู	-	๔๗-๓-๐๘๖๖๐-๐๒๐๑	ครู	ชำนาญการ	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๔๑,๖๔๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙	"วาง"	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๘๖๖๐-๐๑๔๙	ครู	-	๔๗-๓-๐๘๖๖๐-๐๑๔๙	ครู	-	๒๕๕,๓๖๐ (๒๑,๒๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๓๖๐
๔๐	พนักงานจ้าง นางสาวชญาณิศา แก้วกมล	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๙๖๐ (๑๒,๓๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๙๖๐
๔๑	นางวัชรินทร์ นพวัฒน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๘๗,๕๒๐ (๒๓,๙๖๐x๑๒)	-	-	๒๘๗,๕๒๐
๔๒	นางประทุมทอง สิงโคก	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๓,๐๔๐ (๑๔,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๐๔๐
๔๓	นางไพฑูรย์ ราศี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๓,๐๔๐ (๑๔,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๐๔๐
๔๔	นายยุทธนา อักษร	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๔๕	นางสาวกุลฤดี สรภูมิ	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๔๖	นางสาวสริน พรพม	ปวส.	๔๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๔๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๔๗	นักวิจัย ภัทริยภัทรภัณฑิลา น้อยก้อม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการรับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน ฉบับลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินค่าวิชา (พ.ศ.ว.) , เงินพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) , เงินพิเศษสำหรับภรรยา (พ.ภ.ภ.) , เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อำเภोजังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก โดยมีเป้าประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้าให้มีศักยภาพ คุณภาพชีวิตที่ดี มีความภาคภูมิใจในองค์กร รวมทั้ง มีคุณธรรมจริยธรรมสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจท่าภาครัฐ ไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียวกัน ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้วางหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและ ความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะ สูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการ ปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้าเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่ เหมือนกันต่างสถานที่ ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานทุกคนที่พึงมี เป็นการ หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหาร ส่วนตำบล ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติตนตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

[แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อบต.พระเจ้า อ.เชียงขวัญ จ.ร้อยเอ็ด]

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษাজริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย