



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) และ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญมี สอนพ่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

## คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) และ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบ ในการจัดสรรงบประมาณในการบรรจุแต่งตั้ง รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน ที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

เมษายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๘

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง**  
**อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกอรบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครปฐมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่องานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และในส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอ ที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวน ตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูล เชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง ( Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re – engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

### ๔.๑ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. เส้นทางคมนาคมในตำบลและหมู่บ้านยังไม่อยู่ในมาตรฐานที่ควรจะเป็น เนื่องจากบางส่วนเป็นถนนหินคลุก จึงอาจทำให้การสัญจรไม่สะดวกและกีดขวางน้ำท่วมขังในพื้นที่เกษตรและชุมชน

๒. การก่อสร้างถนนบางสายไม่มีการฝังท่อระบายน้ำ ทำให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๓. ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔. ระบบโทรคมนาคมขั้นพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕. ปัญหาด้านการประปา ระบบการจ่ายน้ำประปาในหมู่บ้านยังไม่ดีพอ ท่อเมนประปามีสภาพเก่า น้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน

#### ๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ขาดความรู้ และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
๒. การส่งเสริมอาชีพยังมีน้อย
๓. ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. ราคาผลผลิตตกต่ำประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

#### ๔.๑.๓ ด้านสังคม

๑. ปัญหาขาดแคลนแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขและอนามัย
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๓. ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก
๔. ปัญหาโรคติดต่อ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ
๕. ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วม และการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมกัน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๔.๑.๔ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการขาดแคลนสถานที่สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๒. ปัญหาการส่งเสริมด้านศาสนา ขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ปัญหาการขาดความรู้ด้านกฎหมาย สิทธิหน้าที่ของประชาชน

#### ๔.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการที่ดี

๑. การมีส่วนร่วมของประชาชนในตำบลยังมีน้อย
๒. ปัญหาทางด้านประสิทธิภาพในการทำงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน

#### ๔.๑.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาด้านการกำจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันความต้องการของประชาชน
๒. ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดโดยรวม
๓. ปัญหาคุณภาพน้ำเสื่อมโทรมจากน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม
๔. ปัญหาคลองตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุมเต็มพื้นที่

#### ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

##### ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
๒. สร้างสะพาน ค.ส.ล. วางท่อระบายน้ำ
๓. ก่อสร้างเขื่อน/ทำนบกั้นคลองสาธารณะวางระบบควบคุมน้ำ
๔. ขอย้ายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
๕. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพื่อส่องสว่าง
๖. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล
๗. ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช
๘. ปรับปรุงระบบประปา โดยการเปลี่ยนวางท่อเมนประปาใหม่, ดำเนินการปรับปรุงหอถังน้ำประปา เจาะบ่อบาดาลเพิ่ม เปลี่ยนเครื่องสูบน้ำชนิดไดน้ำ

##### ๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑. ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบผลิตรายการเกษตร
๒. ต้องการความรู้ด้านวิชาการและทัศนศึกษา
๓. ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

##### ๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

๑. ก่อสร้างแหล่งบริการข้อมูลข่าวสารเพิ่มขึ้น
๒. ต้องการได้รับการฝึกอบรมทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
๓. ต้องการได้รับความรู้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. จัดหาระบบการบริหารกิจการการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
๖. กำจัดขยะให้หมดทั้งหมู่บ้าน
๗. จัดโครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่างๆ เช่น การอบรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอบรม อปพร.

๙. จัดการแข่งกีฬาตำบลด้านยาเสพติด

๑๐. ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่ อบต.

#### ๔.๒.๔ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. จัดตั้งที่สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมู่

๒. ให้การฟื้นฟูและสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสิทธิหน้าที่แก่ประชาชน

๔. ประชาชนต้องการได้รับความรู้ด้านอาชีพ

๕. ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

๖. ความต้องการรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง

#### ๔.๒.๕ ความต้องการด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล , จัดกิจกรรม , โครงการต่าง ๆ ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน และจัดประชุมประชาคม เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรต่าง ๆ

๒. พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบล , ลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

#### ๔.๒.๖ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ต้องการให้มีการรณรงค์ การไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๒. ต้องการได้รับความรู้เสริมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ต้องการให้ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๔. ควบคุมดูแลไม่ให้โรงงานอุตสาหกรรมปล่อยน้ำเสียลงในลำคลอง หรือปล่อยควันพิษ

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๕.๑ ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

#### ๕.๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ

วิสัยทัศน์ : “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่งยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

#### ๕.๑.๒ แผนพัฒนาภาคเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

มี ๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก

๑. เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
๒. สร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
๓. สร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ
๔. การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ความมั่นคง
๖. เพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลภาครัฐ
๗. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
๘. วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
๙. พัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
๑๐. การต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้านและภูมิภาค

#### ๕.๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

##### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกลาง

“พัฒนาเป็นศูนย์อุตสาหกรรมสีเขียวชั้นนำ ศูนย์กลางการผลิตอาหารและสินค้าเกษตรปลอดภัยได้มาตรฐานโลกและศูนย์รวมการท่องเที่ยวของเอเชีย”

**๒. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดกลางตอนล่าง ๑ (จ.กาญจนบุรี จ.นครปฐม จ.ราชบุรี จ.สุพรรณบุรี)**

“ศูนย์กลางสินค้าเกษตร อุตสาหกรรมและบริการเพื่อสุขภาพครบวงจร การท่องเที่ยวหลากหลายเชื่อมโยงภายใต้อารยธรรมทวาราวดี การค้าและการลงทุนระดับสากลที่มีความสามารถในการแข่งขัน และการค้าผ่านแดนสู่เอเชีย”

**๕.๑.๔ แผนพัฒนาจังหวัดนครปฐม**

“เมืองเกษตรและอุตสาหกรรมปลอดภัย แหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ศูนย์กลางการศึกษา และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด**

๑. พัฒนาการจัดการห่วงโซ่คุณค่าสินค้าเกษตร อาหารปลอดภัย และส่งเสริมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ
๒. ยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงทางสังคม ยกระดับคุณภาพการศึกษา และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

**๕.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง**

**๕.๒.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนา**

“จะมุ่งมั่นแก้ไขปัญหาทั้งปัจจุบันและอนาคต ให้พี่น้องประชาชนตำบลบ้านยางมีความอยู่ดีกินดี ปกครองโดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

**๕.๒.๒ ยุทธศาสตร์**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**แนวทางการพัฒนา**

- พัฒนาการศึกษาและส่งเสริมระบบการศึกษา
- ส่งเสริมการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และงานรัฐพิธี
- ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่คุณธรรมทางศาสนา จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

**แนวทางการพัฒนา**

- พัฒนา ส่งเสริม และฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชน
  - ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต/ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ
- ผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียง

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ**

#### **แนวทางการพัฒนา**

- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ท่าเทียบเรือ ระบบการจัดการขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย และซ่อมแซมปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
- พัฒนาระบบไฟฟ้า – ประปา
- พัฒนาแหล่งน้ำคูคลอง และระบบชลประทานเพื่อการอุปโภค บริโภค การเกษตร และอื่น ๆ

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคม**

#### **แนวทางการพัฒนา**

- ส่งเสริม สนับสนุนกีฬา นันทนาการ และแก้ไข ป้องกัน ต่อต้านยาเสพติด
- ส่งเสริม สนับสนุนกิจการสาธารณสุข
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสังคม และงานสวัสดิการสังคม
- การป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยในบ้านเมืองและความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานสาธารณภัย จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว**

#### **แนวทางการพัฒนา**

- พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำรุงรักษาแม่น้ำลำคลอง แหล่งน้ำต่าง ๆ และการป้องกันน้ำท่วม และน้ำเสีย
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว เชิงนิเวศ เชิงสุขภาพ และเชิงวัฒนธรรม

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี**

#### **แนวทางการพัฒนา**

- พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่นและส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- ส่งเสริมสวัสดิการแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- ปรับปรุงและพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร
- สนับสนุนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอาคารสถานที่
- ปรับปรุงและพัฒนารายได้

#### **๕.๒.๓ เป้าประสงค์**

๑. เพื่อพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และสืบทอดศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
๒. เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ประชาชนมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

๓. เพื่อพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ การคมนาคมสะดวกระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการเพียงพอและทั่วถึง

๔. เพื่อพัฒนาด้านสังคม ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. เพื่อพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. เพื่อพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามแนวธรรมาภิบาล

#### ๕.๒.๔ ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ สืบทอดศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ประชาชนมีส่วนร่วม

๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนด้านเศรษฐกิจ ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนด้านการบริการสาธารณะ การคมนาคมสะดวก ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการเพียงพอและทั่วถึงครอบคลุม

๔. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนด้านสังคม ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการบริหารจัดการ และการสนับสนุน การปฏิบัติตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

#### ๕.๒.๕ ค่าเป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. เพื่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๓. เพื่อพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ

๔. เพื่อพัฒนาด้านสังคม

๕. เพื่อพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

๖. เพื่อพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

#### ๕.๒.๖ กลยุทธ์

๑. พัฒนาการศึกษาและส่งเสริมระบบการศึกษา

๒. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการบำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. พัฒนา ส่งเสริม และฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชน

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต/ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ ผลิตรักษาชุมชน

๕. ส่งเสริมและพัฒนาภาคการเกษตรและการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ระบบ การจัดการขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย และซ่อมแซมปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภค และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ



๗. พัฒนาระบบไฟฟ้า – ประปา  
 ๘. พัฒนาแหล่งน้ำคูคลอง และระบบชลประทานเพื่อการอุปโภค-บริโภค การเกษตร  
 และอื่น ๆ  
 ๙. อนุรักษ์ฟื้นฟูดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
 ๑๐. ส่งเสริมและพัฒนากองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบ  
 เรียบร้อย  
 ๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการท่องเที่ยว  
 ๑๒. ส่งเสริม สนับสนุนกิจการสาธารณสุข  
 ๑๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสังคม และงานสวัสดิการสังคม  
 ๑๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น  
 ๑๕. พัฒนาบุคลากรและระบบการบริหารจัดการองค์กร  
 ๑๖. พัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

#### ๕.๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. อนุรักษ์วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
 ๒. ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาภาคการเกษตรตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงประชาชนมี  
 รายได้เพิ่มขึ้น  
 ๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอทั่วถึงอย่างมีคุณภาพ  
 ๔. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน  
 ๕. พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เป็นตำบลน่าอยู่อย่างยั่งยืน  
 ๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

#### ๕.๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

##### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การเสริมสร้าง  
 ความมั่นคง และสังคมคุณภาพอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา  
 ศาสนา และวัฒนธรรม

##### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพ การสร้างความปลอดภัย และ  
 ยกระดับมาตรฐานในการผลิตและการส่งออก สินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

##### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคโครงสร้างพื้นฐาน ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การเสริมสร้าง  
 ความมั่นคง และสังคมคุณภาพอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริการ  
 สาธารณะ

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

##### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การเสริมสร้างความมั่นคง และสังคมคุณภาพอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

##### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมให้อยู่ในระดับต้นของประเทศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

#### ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

##### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การเสริมสร้างความมั่นคง และสังคมคุณภาพอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

สรุปผลการวิเคราะห์ “SWOT analysis” องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weakness : W)
<p><b>ด้านการบริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจนในการแยกภารกิจงานของแต่ละส่วน ซึ่งเหมาะสมต่อการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- มีการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทน ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ในกรณีที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้</li> <li>- มีการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รายบุคคลอย่างชัดเจน</li> <li>- การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนตรงประเด็น</li> <li>- มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบเพื่อให้สามารถตรวจสอบความโปร่งใสได้</li> </ul>	<p><b>ด้านการบริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ไม่เป็นระบบ</li> <li>- การวางแผนงานที่ขาดการนำมาปฏิบัติอย่างจริงจัง ทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขั้นตอน</li> <li>- การบริหารการจัดการด้านประปายังประสบปัญหาขาดทุน เนื่องจากค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์มีราคาแพง ค่าไฟฟ้ามีอัตราสูง รวมทั้งการลักลอบใช้น้ำและการค้างชำระค่าน้ำประปาของประชาชน</li> <li>- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกโดยองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีการนำมาบังคับใช้อย่างจริงจัง รวมทั้งกฎหมายบางฉบับล้าสมัยเกินไป ไม่ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</li> </ul>
<p><b>ด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความพร้อมที่จะเรียนรู้งานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของตนเอง</li> <li>- บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้การประสานงานกับประชาชนสะดวกและเกิดผลดี</li> </ul>	<p><b>ด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มศักยภาพที่มี</li> <li>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- บุคลากรมีไม่ครบทุกตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ทำให้บางตำแหน่งต้องรับผิดชอบงานนอกเหนือตำแหน่งซึ่งไม่ได้มีความรู้โดยตรง</li> </ul>
<p><b>ด้านงบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐบาลที่ทำให้สามารถพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ได้</li> <li>- มีความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความช่วยเหลือในด้านงบประมาณ เช่น โครงการก่อสร้างถนนที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม เป็นต้น</li> </ul>	<p><b>ด้านงบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ทำให้มีโครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ทันเวลาหรือไม่สามารถดำเนินการได้</li> </ul>

จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weakness : W)
<p><b>ด้านทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ ระบบฐานข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการใช้ข้อมูลในการวางแผนบริหารจัดการพื้นที่ในตำบลทำให้การจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>	<p><b>ด้านทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ ระบบฐานข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บฐานข้อมูลยังไม่เป็นระบบและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลยังมีน้อยและไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>
<p><b>ด้านการประสานงาน/ การอำนวยความสะดวก/ ความช่วยเหลือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประสานงานกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน ทำให้การรับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</li> <li>- การประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในการดูแลเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เป็นต้น</li> </ul>	<p><b>ด้านการประสานงาน/ การอำนวยความสะดวก/ ความช่วยเหลือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลโดยตรงยังขาดความต่อเนื่องและบางครั้งไม่ได้รับการสนับสนุนทางด้านข้อมูลที่เป็นต้องนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลทะเบียนราษฎร เป็นต้น</li> </ul>

โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threats : T)
<p><b><u>ด้านสังคม นโยบายรัฐบาล/กฎหมายการศึกษา สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๑๔ มาตรา ๒๘๑ ถึงมาตรา ๒๘๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารงานและส่งเสริมให้เป็นหน่วยงานหลักในการจัดบริการสาธารณะ การกำหนดนโยบาย การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง การจัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น</li> <li>- นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่จัดโครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกระดับ ก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานราชการ</li> <li>- การที่กฎหมายให้อิสระในการใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากเกินไป อาจส่งผลให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเกินสถานะการคลัง</li> </ul>	<p><b><u>ด้านสังคม นโยบายรัฐบาล/กฎหมายการศึกษา สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายของรัฐบาล กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ส่งผลต่อผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง</li> <li>- ภารกิจหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนมากขึ้น แต่ไม่ได้รับการถ่ายโอนบุคลากรหรืองบประมาณ</li> <li>- ปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เช่น การเผาขยะเผาอ้อย เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศและส่งผลเสียต่อสุขภาพของประชาชนที่อยู่ใกล้เคียง</li> <li>- ปัญหาด้านสุขภาพของประชาชน เช่น ปัญหาโรคไข้เลือดออก</li> <li>- ขาดการมีส่วนร่วมของผู้นำและประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>
<p><b><u>ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเมืองในท้องถิ่นระหว่างผู้บริหารกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความขัดแย้งในระดับที่รุนแรง ทำให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</li> </ul>	<p><b><u>ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเมืองระดับประเทศมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ส่งผลกระทบต่อการพัฒนา ทำให้ขาดความต่อเนื่องและไม่มีทิศทางที่ชัดเจน</li> <li>- การเมืองท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านบางแห่งมีความขัดแย้งกันเอง ทำให้ขาดการประสานงานที่ดีส่งผลให้ประชาชนได้รับประโยชน์ไม่ทั่วถึง</li> <li>- ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากเท่าที่ควร</li> </ul>

โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threats : T)
<p><b>ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจรวมในเขตพื้นที่</b>  <b>การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร</li> <li>- การมีพื้นที่ทางการเกษตรมากและมีแหล่งน้ำธรรมชาติ ทำให้สามารถพัฒนาเป็นแหล่งผลิต อาหารปลอดภัยได้</li> <li>- นโยบายของรัฐบาล/ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด นครปฐมที่สนับสนุนเรื่องการเกษตร</li> <li>- พื้นที่อยู่ใกล้กับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต กำแพงแสน ซึ่งถือว่าเป็นแหล่งวิชาการและเทคโนโลยีทางการเกษตรสมัยใหม่</li> </ul>	<p><b>ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจรวมในเขตพื้นที่</b>  <b>การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืช</li> <li>- ฤดูแล้งบางหมู่บ้านไม่มีน้ำเพียงพอในการทำการเกษตร</li> <li>- การจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร หรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ยังต้องผ่านพ่อค้าคนกลาง</li> <li>- ไม่มีตลาดสำหรับจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร หรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นของท้องถิ่นเอง</li> </ul>

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางได้นำเทคนิค SWOT มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาดังที่กล่าวมาแล้วนั้น จึงสามารถกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การสาธารณสุขอุปการ
๓. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๔. การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
๕. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๖. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
  ๒. การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
  ๓. การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้ง และบำรุงสถานพยาบาล
  ๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
  ๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
  ๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
  ๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
  ๘. จัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางเป็นสำคัญ



## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ กาลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

### ๖.๒ ภารกิจรอง

- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมการเกษตร
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการต่าง ๆ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงอาจต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่างๆ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

**๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการ สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุ และแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมิน เพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุน การเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการ ทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้น นิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมาย และเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๕ งานสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนา สังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนา สังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พิภกาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และ ๑ งาน ดังนี้

### **๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี**

**๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุ ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน คือ

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

**๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๒ งานควบคุมอาคาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม สวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน คือ

**๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาส ทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

**๕.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย



**๕.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัคร สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

**โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม  
ประเภทสามัญ**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)	หมายเหตุ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b>	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ (กำหนดเพิ่ม)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๔ งานนิติการ (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑.๕ งานสวัสดิการสังคม (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
<b>๒.๑ ฝ่ายบัญชี</b>	<b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b> (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๒.๑.๑ งานบัญชี	๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๒.๒ งานการเงิน		
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนารายได้ (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>	
<b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b>	<b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๓.๑.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง(เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๑.๒ งานควบคุมอาคาร (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานสาธารณูปโภค (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๕.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข (เปลี่ยนชื่อ)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*
	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> (กำหนดเพิ่ม)	เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.*

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) และ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ประเภทสามัญ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๒ พ.ย. ๖๓) (อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต.)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ ก.ย. ๖๒)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕. พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	-ว่างเดิม ๑ อัตรา- (เมื่อ ๒๘ ม.ค. ๖๐) ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยน ตำแหน่งสายงาน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖. พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยน ตำแหน่งสายงาน
๗. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>								
๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานนโยบายและแผนงาน</b>								
๑๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
<b>งานนิติการ</b>								
๑๓. นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ ธ.ค. ๖๓)
<b>งานสวัสดิการสังคม</b>								
๑๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๕. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
๑๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ พ.ค. ๕๗)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๑๙. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>								
๒๐. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>								
๒๑. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑๖ ม.ค. ๖๓) (อยู่ระหว่างกรดำเนินการ สรรหาของ ก.อบค.)
<b>งานการเงินและบัญชี</b>								
๒๒. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๒๕ ธ.ค. ๕๘)
๒๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>								
๒๗. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ พ.ย. ๕๘)
<b>งานพัฒนารายได้</b>								
๒๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ มี.ย. ๕๖)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๐. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่างเดิม ๒ อัตรา- (เมื่อ ๑ มี.ย. ๖๒, ๑ ก.ค. ๖๒)
๓๑. คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
<b>รวมกองคลัง</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>								
๓๒. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
๓๓. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
๓๔. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ ก.ย. ๖๒)
๓๕. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๒๒ ก.ย. ๕๘)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานควบคุมอาคาร</b>								
๓๗. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๗ มี.ค. ๕๔)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๙. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานสาธารณูปโภค</b>								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๐. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวมกองช่าง</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๔๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๔๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑ มี.ค. ๖๔)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๔๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</b>								
๔๖. ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗. ครู คศ. ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๓ ม.ค. ๖๒)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	<b>๗</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
๔๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑๔ ก.ย. ๕๖) (อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต.)
<b>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b>								
๕๐. นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๓๐ ธ.ค. ๕๘)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๒. คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมสาธารณสุข</b>								
๕๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (เมื่อ ๑๖ ส.ค. ๖๑)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๕. นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๕๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่ม (เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.)
<b>รวมหน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>-</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๗</b>	<b>๖๗</b>	<b>๖๗</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	-ว่างเดิม-
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
	<b>รวม</b>	-	๒	๑	๙๘๓,๗๖๐	๒๑๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๓,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๑,๒๒๖,๖๔๐	๑,๒๕๙,๖๔๐	๑,๒๙๒,๖๔๐	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๗,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๖,๓๒๐	-ว่างเดิม-
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๓๘,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๖๖๐	-ว่างเดิม-
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๖๖๐	-ว่างเดิม-
๑๐	ลูกจ้างประจำ นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๓๐,๖๔๐	๒๓๙,๘๘๐	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๘๘,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ข้อกำหนดเพิ่ม
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๓๒๐	ขอปรับเสียตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ขอปรับเสียตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ข้อกำหนดเพิ่ม
๑๗	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	<b>รวมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	-	๑๘	๑๒	๓,๕๖๕,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑๘	๑๘	๑๘	+๒	-	-	๕๐๖,๘๘๐	๑๑๙,๔๐๐	๑๒๐,๘๘๐	๔,๑๑๓,๙๖๐	๔,๒๓๓,๓๖๐	๔,๓๕๔,๒๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๒๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	-ว่างเดิม-
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	-ว่างเดิม-
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	-ว่างเดิม-
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	-ว่างเดิม-
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒	๒	๓๒๗,๓๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๐,๕๖๐	๓๕๔,๒๔๐	๓๖๘,๕๒๐	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	๒	๓๒๕,๖๘๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๑๖๐	๓๓๘,๗๖๐	๓๕๒,๔๔๐	๓๖๖,๖๐๐	
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจตมารถวิน้ำ	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-ว่างเดิม ๒ อัตรา-
๓๐	คนงาน	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
<b>รวมกองคลัง</b>		-	<b>๑๕</b>	<b>๘</b>	<b>๓,๐๕๘,๑๔๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๒๐๓,๘๒๐</b>	<b>๙๗,๓๘๐</b>	<b>๙๘,๘๒๐</b>	<b>๓,๓๒๑,๙๖๐</b>	<b>๓,๔๑๙,๓๔๐</b>	<b>๓,๕๑๘,๑๖๐</b>	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองช่าง</b>																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	
๓๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	
๓๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	-ว่างเต็ม-
๓๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๔,๑๒๐	-ว่างเต็ม ๒ อัตรา-
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๐๒๐	๑๔๙,๒๘๐	-ว่างเต็ม-
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	คนงาน	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	
	<b>รวมกองช่าง</b>	-	๑๓	๙	๒,๖๐๘,๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	๖๒,๘๘๐	๖๘,๗๖๐	๖๙,๗๒๐	๒,๗๓๑,๐๘๐	๒,๗๙๙,๘๔๐	๒,๘๖๙,๕๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	-ว่างเต็ม-
๔๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๔๒	ครู	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน -ว่างเต็ม -
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ขอกำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๔๔๐	๑๗๙,๔๐๐	๑๘๖,๖๐๐	
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
	รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๘	๕	๙๓๗,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๘	๘	๘	+๑	-	-	๒๑๑,๘๐๐	๓๙,๒๔๐	๓๙,๙๖๐	๑,๑๙๑,๐๐๐	๑,๒๓๐,๒๔๐	๑,๒๗๐,๒๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	-ว่างเต็ม-
๔๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	
๔๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	-ว่างเต็ม-
๔๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	-ว่างเต็ม-
๕๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๕๑	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๕๒	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๑๐	๗	๑,๖๖๓,๑๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๓๐,๙๐๐	๓๕,๕๘๐	๓๕,๘๒๐	๑,๗๓๖,๐๔๐	๑,๗๗๑,๖๒๐	๑,๘๐๗,๔๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ข้อกำหนดเพิ่ม (เงินไปตาม ประกาศ ก.อบต.)
	รวมทั้งสิ้น	-	๖๗	๔๒	๑๒,๘๑๕,๕๒๐	๔๕๖,๐๐๐	๖๗	๖๗	๖๗	+๕	-	-	๑,๔๐๔,๔๘๐	๔๐๕,๓๖๐	๔๑๐,๑๖๐	๑๔,๖๗๖,๐๐๐	๑๕,๐๘๑,๓๖๐	๑๕,๔๙๑,๕๒๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๒,๒๐๑,๔๐๐	๒,๒๖๒,๐๕๔	๒,๓๒๓,๗๒๘	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๖,๘๗๗,๔๐๐	๑๗,๓๔๓,๔๑๔	๑๗,๘๑๕,๒๔๘	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๔,๕๕๘	๒๔,๐๕๕	๒๓,๕๓๓	

**หมายเหตุ**

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

= ๖๕,๔๐๐,๐๐๐

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

(๖๕,๔๐๐,๐๐๐ × ๕%) + ๖๕,๔๐๐,๐๐๐

= ๖๘,๖๗๐,๐๐๐

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

(๖๘,๖๗๐,๐๐๐ × ๕%) + ๖๘,๖๗๐,๐๐๐

= ๗๒,๑๐๓,๕๐๐

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

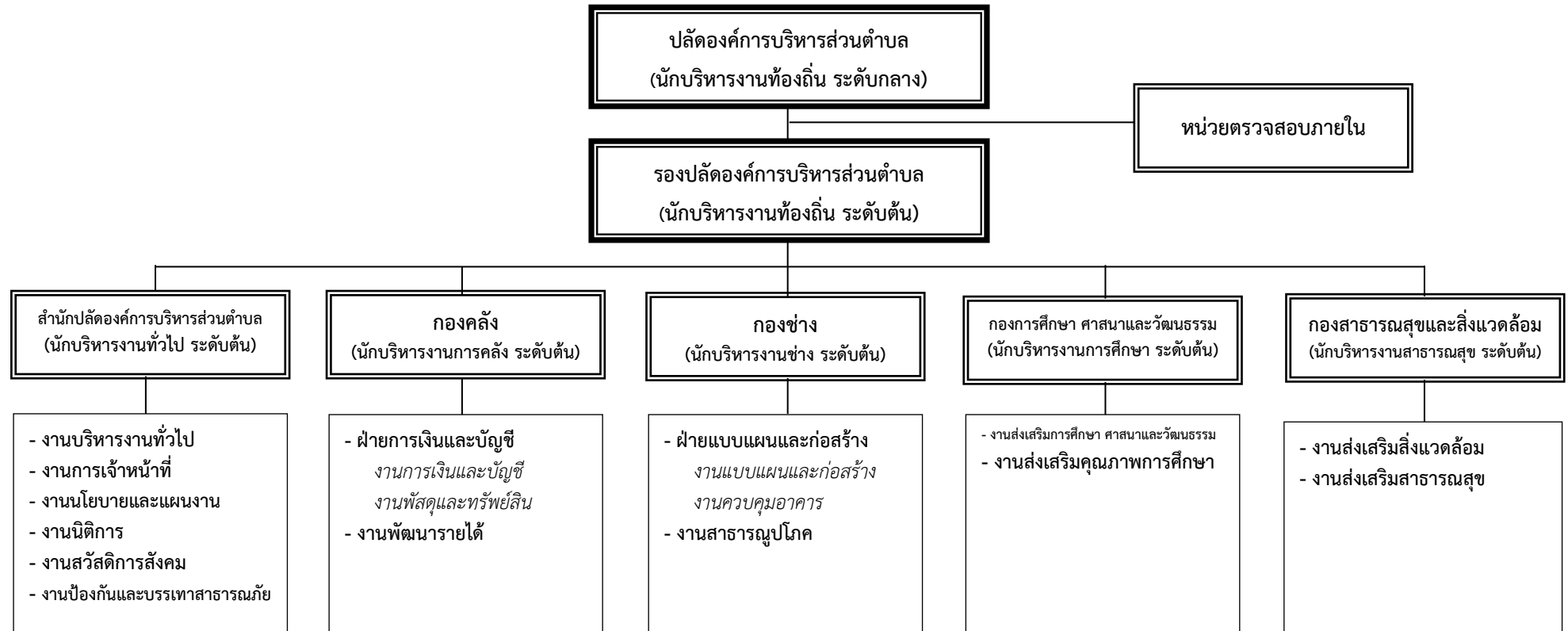
(๗๒,๑๐๓,๕๐๐ × ๕%) + ๗๒,๑๐๓,๕๐๐

= ๗๕,๗๐๘,๖๗๕

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

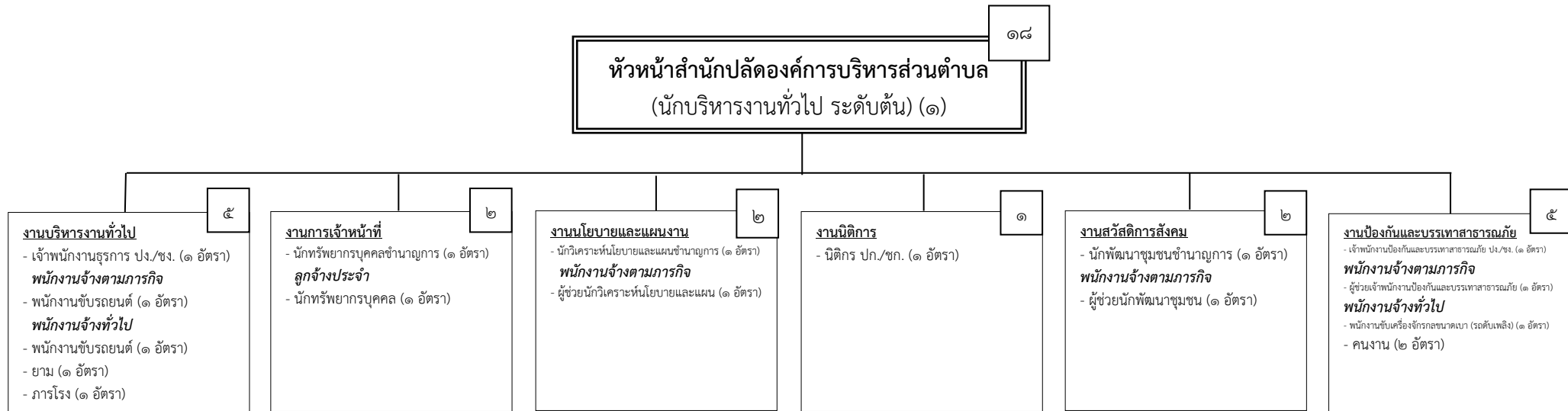
รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	หมายเหตุ
ประมาณการรายรับ (รวมเงินอุดหนุน)	๖๘,๖๗๐,๐๐๐	๗๒,๑๐๓,๕๐๐	๗๕,๗๐๘,๖๗๕	
วงเงินค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐	๒๗,๔๖๘,๐๐๐	๒๘,๘๕๑,๔๐๐	๓๐,๒๘๓,๔๗๐	
ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล	๑๔,๖๗๖,๐๐๐	๑๕,๐๘๑,๓๖๐	๑๕,๔๙๑,๕๒๐	
- เงินเดือน, ค่าจ้าง, เงินประจำตำแหน่ง				
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๒,๒๐๑,๔๐๐	๒,๒๖๒,๐๕๔	๒,๓๒๓,๗๒๘	
<b>รวม</b>	<b>๑๖,๘๗๗,๔๐๐</b>	<b>๑๗,๓๔๓,๔๑๔</b>	<b>๑๗,๘๑๕,๒๔๘</b>	
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒๔.๕๘</b>	<b>๒๔.๐๕</b>	<b>๒๓.๕๓</b>	

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



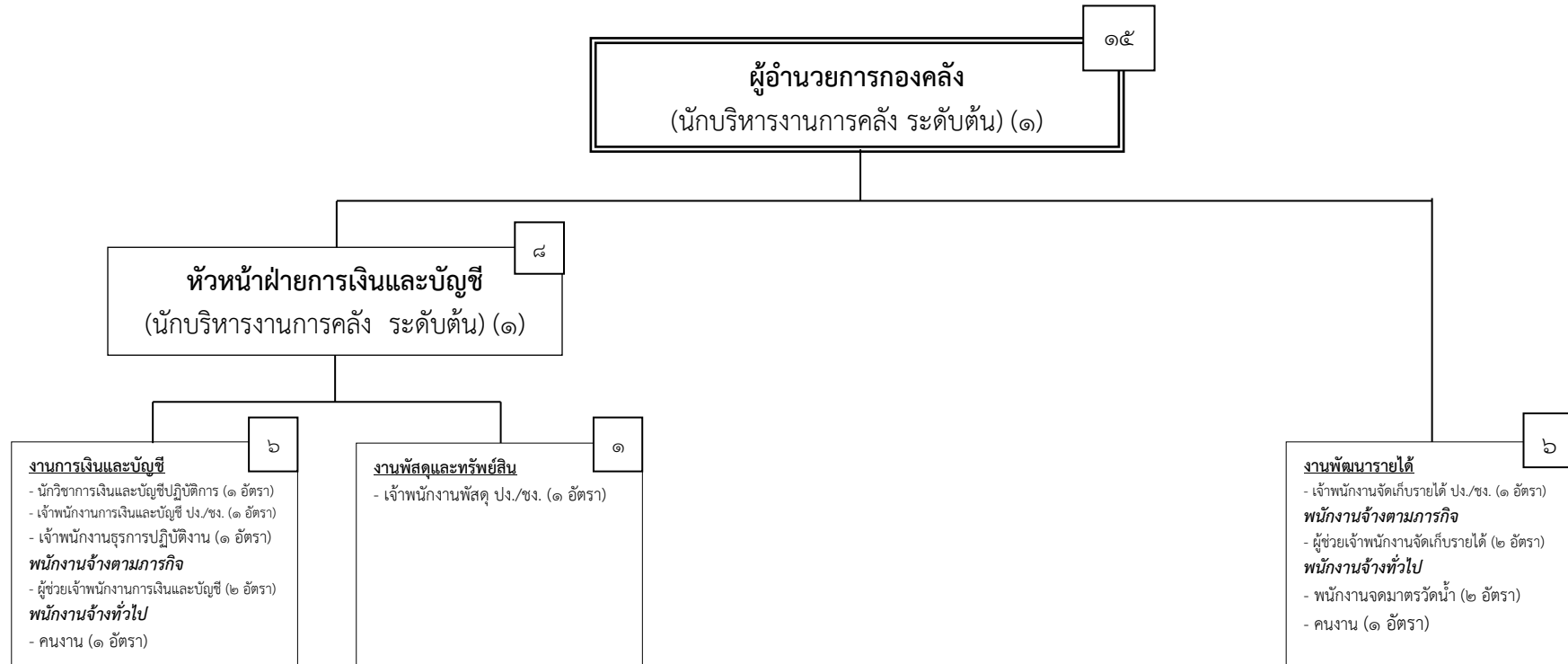


## โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



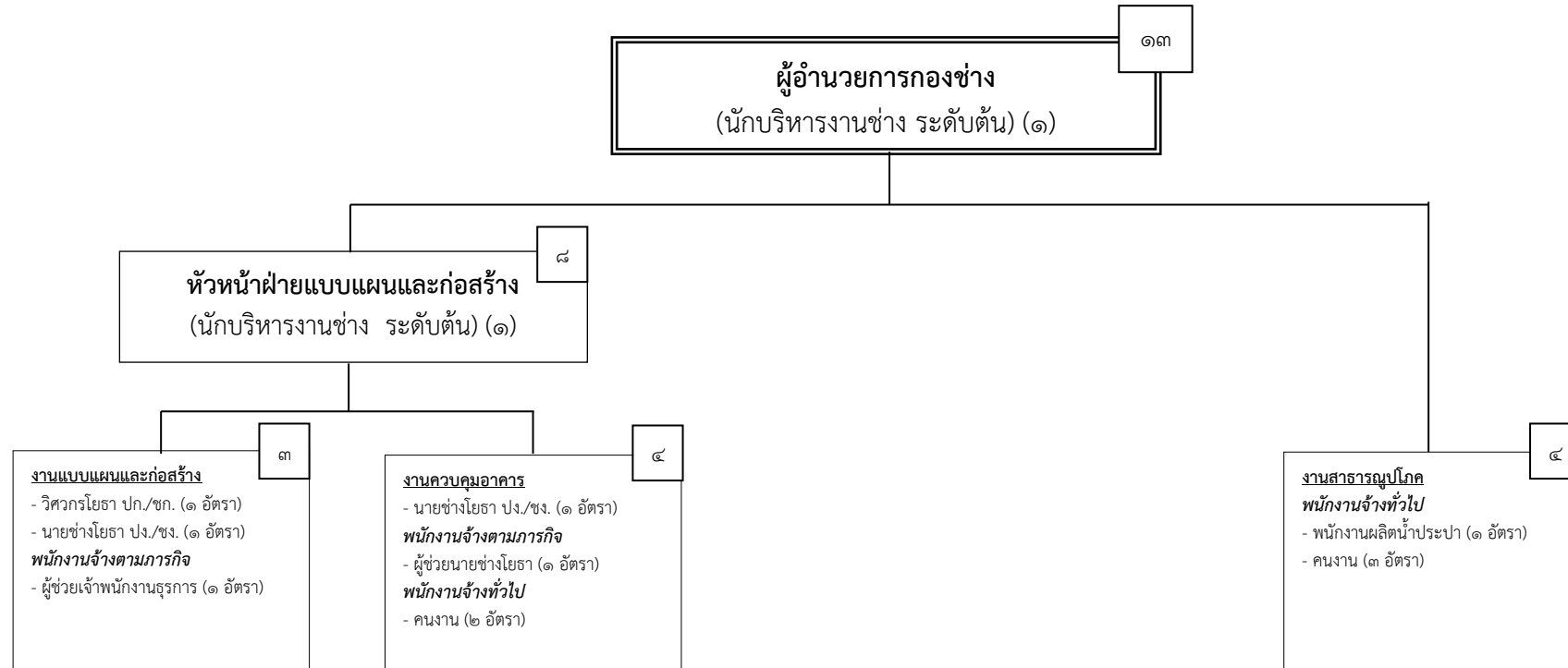
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปจ.	ชง.	ปจ./ชง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	๓	-	๑	๑	-	-	๗	๑	๔	๖

## โครงสร้างของกองคลัง



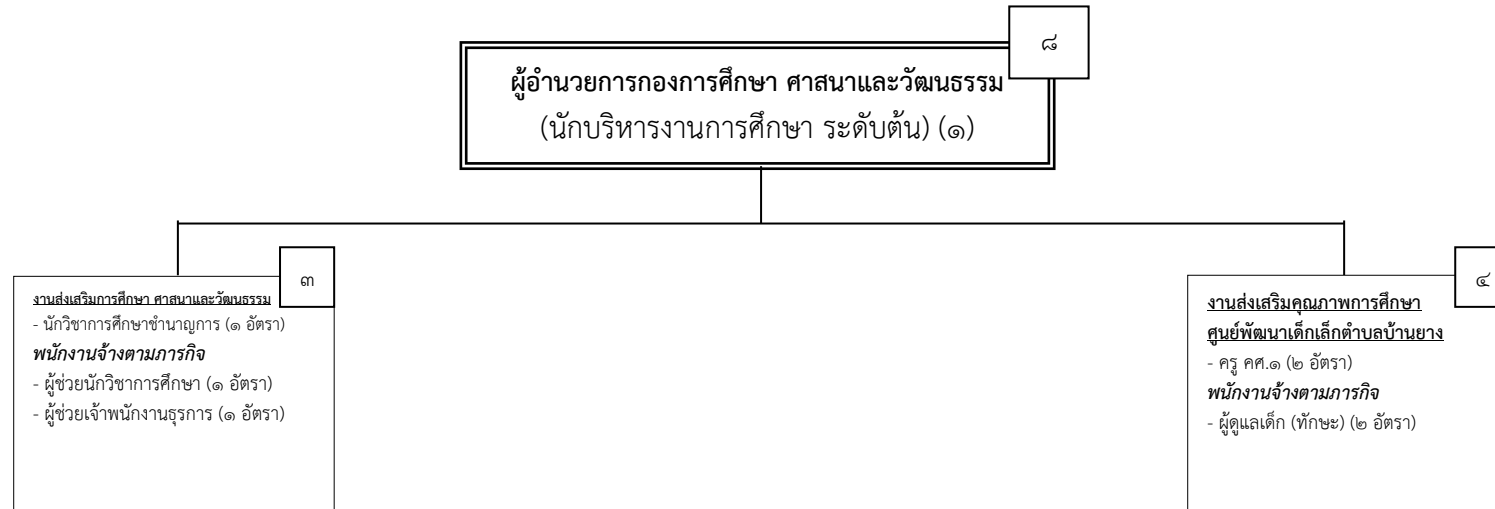
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	๓	๑	-	-	-	๒	-	-	๗	-	๔	๔

## โครงสร้างของกองช่าง



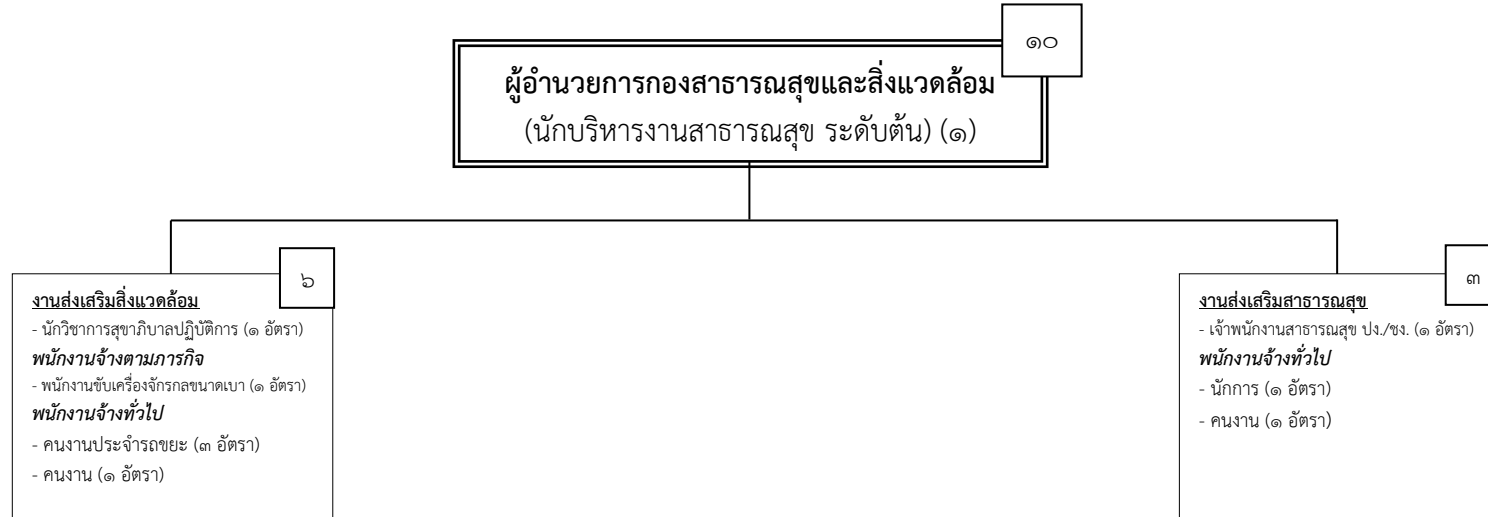
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๑	๒	-	-	๕	-	๒	๖

## โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



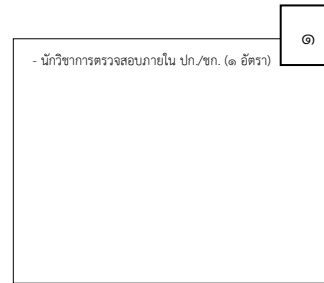
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ครู			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปง.	ชง.	ปง./ ชง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ ชก.	ต้น	กลาง	สูง		ผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๑	๑	-	๔	-

## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๑	๖

## โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ปจ.	ชง.	ปจ./ชง.	ปก.	ชก.	ชพ.	ปก./ชก.	ต้น	กลาง	สูง			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการตามกรอบอัตราใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำหนดเดิม				กรอบอัตรากำหนดใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๖๖,๐๔๐ -ว่างเดิม-
๒	นางสาวราภิกะ สอนพวง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารและพัฒนาชุมชนเมืองและชนบท)	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>														
๓	นางสุดา ส่งแสง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๐,๕๐๐
<b>๑. งานบริหารงานทั่วไป</b>														
๔	-	-	๑๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐ -ว่างเดิม-
๕	นายสมคิด มั่นคง	ป.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๒๕,๘๘๐ (๑๐,๔๖๕x๑๒)	-	-	๑๒๕,๘๘๐
๖	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ขอปรับเพิ่มตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่ง สายงาน
๗	นายदनัย ยางสูง	ป.๖	-	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นางอัมพร สังข์ทอง	ป.๔	-	ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>๒. งานการเจ้าหน้าที่</b>														
๙	นางกนกกร ลบแยม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต(นโยบายสาธารณะ))	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๐	นางงามตา ททรัพย์แดง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	-	นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้างประจำ)	-	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
<b>๓. งานนโยบายและแผนงาน</b>														
๑๑	นางสาวอรพิน กลิ่นศรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๘,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๒	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ ขอกำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>๔. งานนิติกร</b>														
๑๓	-	-	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ -ว่างเดิม-
<b>๕. งานสวัสดิการสังคม</b>														
๑๔	นางสาวสุรางค์ธิดา สุชาทรัพย์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารจัดการภาครัฐ)	๑๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๑๕	นางสาวอัญญรัตน์ มั่นคง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์(ประชาสัมพันธ์))	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๒๑๓,๑๒๐ (๑๗,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๓,๑๒๐
<b>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>														
๑๖	-	-	๑๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐ -ว่างเดิม-
๑๗	นายสิทธิพล สุเคน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ อุตสาหกรรม (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๘	-	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ขอกำหนดเพิ่ม
๑๙	นายภาณุวัฒน์ สีตา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายวีรยุทธ วัชรธรรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>กองคลัง</b>														
๒๑	นางสาวภาสวรรณ สารองนก	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
<b>๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>														
๒๒	-	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ -ว่างเดิม-
<b>๑.๑ งานการเงินและบัญชี</b>														
๒๓	นางสาวมณฑา ขวัญศรีวงศ์	บัญชีบัณฑิต	๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๑๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๒๔	-	-	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๓๗,๕๐๐	-	-	๒๓๗,๕๐๐ -ว่างเดิม-
๒๕	นางจันทิรา สังข์ทอง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อุตสาหกรรมเกษตร) (อบรมคอมพิวเตอร์ ๑๒ ชม.)	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
๒๖	นางสาวสุภาณี สมพานแพ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๘๙,๓๖๐ (๑๕,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๓๖๐
๒๗	นางสาวสโรชนีย์ หลวงศักดิ์คา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๘	นางนงนุช ทับยาง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>														
๒๙	-	-	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๓๗,๕๐๐	-	-	๒๓๗,๕๐๐ -ว่างเดิม-
<b>๒. งานพัฒนารายได้</b>														
๓๐	-	-	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๓๗,๕๐๐	-	-	๒๓๗,๕๐๐ -ว่างเดิม-
๓๑	นางรัตนา ประสานทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๘๗,๖๘๐ (๑๕,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๖๘๐
๓๒	นางสาวพิมพ์พา ทอโชติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๓	-	-	-	พนักงานจรรยาบรรณ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	พนักงานจรรยาบรรณ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ -ว่างเดิม-
๓๔	-	-	-	พนักงานจรรยาบรรณ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	พนักงานจรรยาบรรณ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ -ว่างเดิม-
๓๕	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ขอกำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>กองช่าง</b>														
๓๖	นายโสพร เขียนเจริญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๙,๓๒๐
<b>๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>														
๓๗	นายบุญยัติ ลักษณะ	ครุศาสตรบัณฑิต (ช่างอุตสาหกรรม (เทคนิคสถาปัตยกรรม))	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๑,๗๖๐
<b>๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b>														
๓๘	-	-	๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ -ว่างเดิม-
๓๙	-	-	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ -ว่างเดิม-
๔๐	นางสาวสววิตรี ส่างแสง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง บริหารธุรกิจ (การบัญชี) (อบรมคอมพิวเตอร์ ๔๐ ชม.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
<b>๑.๒ งานควบคุมอาคาร</b>														
๔๑	-	-	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ -ว่างเดิม-
๔๒	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ -ว่างเดิม-
๔๓	นายบุญช่วย คำอู่	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายสมาน นิธการ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>๒. งานสาธารณูปโภค</b>														
๔๕	นายสมบัติ นุสา	ป.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายอภิชัย มานะงาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อุตสาหกรรม (เทคโนโลยีและการเชื่อมโลหะ)	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายเสน่ห์ ทิมหอม	ป.๖	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายธัญธรณ์ เรืองเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาการจัดการอุตสาหกรรม)	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>														
๔๙	นางสาวชนิดาภา เทศแก้ว	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
<b>๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>														
๕๐	-	-	๑๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ -ว่างเดิม-
๕๑	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ -ว่างเดิม- ขอกำหนดเพิ่ม
๕๒	นางนงลักษณ์ ลบรัมย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) (อบรมคอมพิวเตอร์ ๑๔๐ ชม.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๖๕,๗๒๐ (๑๓,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๗๒๐
<b>๒. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</b>														
๕๓	-	-	๑๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๔	ครู	-	คศ.๑	๑๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๔	ครู	-	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร -ว่างเดิม-
๕๔	นางสาวอรุณรุ่ง รุ่งเรือง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๕	ครู	-	คศ.๒	๑๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๕	ครู	-	คศ.๒	๒๙๕,๓๒๐ (๒๔,๖๑๐x๑๒)	-	-	งบบุคลากร
๕๕	นางสาวจงกล น้อยศรี	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย หลักสูตร ๕ ปี) (ทักษะ ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๖๙,๒๐๐ (๑๔,๑๐๐x๑๒)	-	-	งบบุคลากร
๕๖	นางสาวยุพิน ศรีสำราญ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) (ทักษะ ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๕๗,๔๔๐ (๑๓,๑๒๐x๑๒)	-	-	งบบุคลากร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>														
๕๗	-	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๙,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ -ว่างเดิม-
<b>๑. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b>														
๕๘	นางสาวสุนันท์ หันสมัย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม)	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก.	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๕๙	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ -ว่างเดิม-
๖๐	นายนิรุทธิ์ มะลิพันธ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายเผ่าพันธ์ สงจินดา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายจรูญ เกียรติกัน	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายจตุพร มั่นคง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข</b>														
๖๔	-	-	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ -ว่างเดิม-
๖๕	นางสาวอาทิตย์ยา ส่างแสง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นางสาวพนิดิตา ทามา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนารชุมชน)	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>														
๖๗	-	-	๑๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ขอกำหนดเพิ่ม (เงินไปตาม ประกาศ ก.อบต.)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ เช่นกัน ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

\*\*\*\*\*