



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง  
อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ อัตรากำลังเท่าใด ตำแหน่งใด ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการ กำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการ พลังงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เหมาะสม ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องจึงได้มีการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ประเมิน ความต้องการกำลังคน การวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                  | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                     | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                         | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                               | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | ๔    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๑   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ       | ๑๘   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | ๑๙   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                          | ๒๐   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                | ๒๗   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี              | ๓๐   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | ๓๗   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๔๐   |
| ๑๓. ประภาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๔๒   |

### ภาคผนวก

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- การวิเคราะห์อัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง
- บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
- การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของแต่ละตำแหน่ง

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ตรงดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ได้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการวิเคราะห์การส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหย่อง มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้อัตราส่วนที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป้นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อยได้นำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง ( Effective Man Power Planning Framework) ได้ ๖ วิธีการ ดังนี้

**๑. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร (Strategic objective)** เพื่อให้การ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผน กรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่อง กำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อยมีภารกิจในการ ให้บริการประชาชนและการพัฒนาท้องถิ่นที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น

**๒. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supply pressure)** เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ยางห้อย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความ เหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับ หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ (Full Time Equivalent (FTE)) เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๓.๑ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๓.๒ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

#### หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

### ๔. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง (Driver)

เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง (การตรวจประเมิน LPA)

**๕. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา และ Issues นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้**

๕.๑ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๒ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องเป็นองค์กรที่ยังไม่มีข้าราชการสูงอายุ แต่เพื่อเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

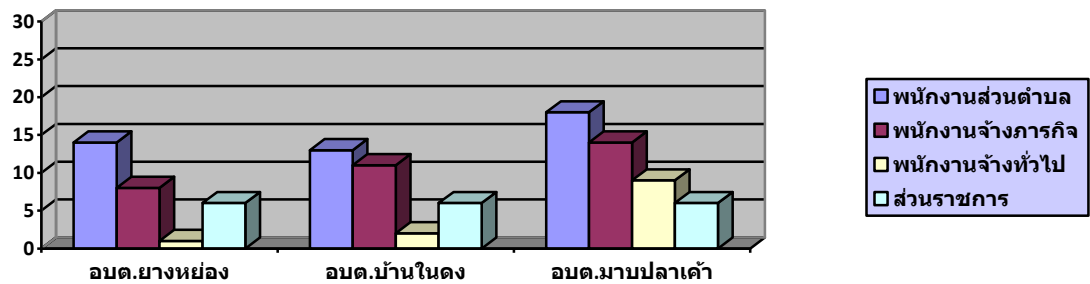
๕.๓ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

## **๖. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ (Benchmarking)**

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

| ลำดับที่ | อบต.       | กำหนด<br>ส่วนราชการ | งบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี<br>๒๕๖๖ | พนักงาน<br>ส่วนตำบล<br>(คน) | พนักงานจ้าง<br>ภารกิจ<br>(คน) | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป<br>(คน) | หมายเหตุ |
|----------|------------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|
| ๑        | ยางหย่อง   | ๖                   | ๒๘,๒๘๐,๕๐๐                         | ๑๔                          | ๘                             | ๑                             |          |
| ๒        | บ้านในดง   | ๖                   | ๒๖,๓๙๖,๗๒๐                         | ๑๓                          | ๑๑                            | ๒                             |          |
| ๓        | มาบปลาเค้า | ๖                   | ๓๑,๕๔๙,๓๐๔                         | ๑๘                          | ๑๔                            | ๙                             |          |

### แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง และองค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงกัน เนื่องจากมีจำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากรประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง จึงยังคงมีความจำเป็นต้องใช้จำนวนปริมาณคนตามจำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และประกาศรับโอน(ย้าย) ไปแล้ว คาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลมาปฏิบัติงานต่อไป เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง พบ ปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก่ไข และตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- สภาพผิวจราจรเริ่มเกิดการชำรุด และมีป้ายสัญญาณจราจรไม่เพียงพอ
- ถนนที่ใช้ในภาคการเกษตรยังมีไม่เพียงพอและส่วนใหญ่มักเกิดการชำรุดน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน
- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตหมู่บ้านและถนนสายต่าง ๆ ประกอบกับบางส่วนเกิดความชำรุด
- การเกิดภาวะน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน
- ยังไม่มีการจัดวางระบบผังเมืองรวมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การผลิตน้ำประปาไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนขาดการรวมกลุ่มกันประกอบอาชีพ ขาดความรู้ ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ราคาผลผลิตตกต่ำและไม่มีเสถียรภาพ
- การใช้สารเคมีในภาคเกษตร
- ประชาชนบางส่วนว่างงานมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำเนินชีวิต
- เกษตรกรได้รับการจัดสรรน้ำอย่างไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ

### ๓. ด้านสังคม

- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน
- เยาวชนมีการรวมกลุ่ม มีพฤติกรรมก้าวร้าวและไม่เหมาะสม เช่น ทะเลาะวิวาท การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร
- สภาพครอบครัวขาดความอบอุ่นเด็กและเยาวชนบางส่วนถูกทอดทิ้งให้อยู่กับปู่ย่าตายาย
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการดูแลและรักษาสุขภาพและการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ รวมทั้งการกำจัดพาหะนำโรค
- ประชาชนได้รับทราบข่าวสารต่างๆจากทางราชการไม่เพียงพอและไม่ครอบคลุมทั่วถึง
- ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเรื้อรัง มีคุณภาพชีวิตที่ไม่ดีพอ

### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนไม่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่มหรือองค์กรชุมชนทำให้มีบางส่วนยังขาดความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- องค์การบริหารส่วนตำบล มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอบางส่วนล้าสมัยและชำรุด นอกจากนี้ยังมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนและรองรับการถ่ายโอนภารกิจจาก ส่วนกลาง
- บุคลากรของ อบต. ยังขาดความรู้ในบทบาทและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปริมาณขยะมูลฝอยมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นในแต่ละวัน ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บและกำจัดได้ทัน รวมทั้งยังไม่มีสถานที่ที่เหมาะสมจะกำจัดได้ถูกวิธีตามหลักสุขาภิบาล
- การปล่อยน้ำเสียจากบ้านเรือนลงสู่แม่น้ำเพชรบุรีโดยตรงทั้งที่ยังไม่ได้รับการบำบัด
- ความเสื่อมโทรมของแม่น้ำเพชรบุรีและสภาพภูมิทัศน์โดยรอบ
- ภัยธรรมชาติที่สำคัญ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง

#### ๖. ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและจารีตประเพณีอันดีของท้องถิ่น
- ขาดเยาวชนผู้สืบทอดต่อศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ความต้องการ

##### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการถนนที่ได้มาตรฐาน ปลอดภัย อยู่ในสภาพดีและใช้ได้ทุกฤดูกาล
- ต้องการให้มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรครอบคลุมทุกพื้นที่
- ต้องการให้มีน้ำประปาสะอาด ทั่วทุกหมู่บ้าน ทุกครัวเรือน
- ต้องการให้ปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอและครอบคลุม

##### ด้านเศรษฐกิจ

- ต้องการการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการรวมกลุ่มภาคเกษตรและกลุ่มอาชีพเพื่อการสร้างงานสร้างรายได้ที่มั่นคง
- ต้องการการส่งเสริมให้นำเศรษฐกิจแบบพอเพียงแบบพึ่งตนเองมาใช้
- ต้องการการส่งเสริมการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตและแปรรูปพืชผลการเกษตร

##### ด้านสังคม

- ต้องการการส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและเอื้ออาทรต่อกัน มีน้ำใจและมีคุณธรรม
- ต้องการการส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง
- ต้องการให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้าและเป็นชุมชนน่าอยู่
- ต้องการให้หน่วยงานของรัฐและภาคประชาชนร่วมกันแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจังเป็นรูปธรรม

##### ด้านการเมืองการบริหาร

- ต้องการมีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆในการบริหารจัดการของภาครัฐ
- ต้องการการได้รับการบริการที่ดีจากเจ้าหน้าที่และองค์กรของรัฐ
- ต้องการรับทราบข้อมูลต่างๆจากภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ

#### ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ต้องการสร้างความร่วมมือให้ชุมชนแก้ไขปัญหาสสิ่งแวดล้อมและตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบริหารจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ
- ต้องการให้ชุมชนเห็นความสำคัญของภัยที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อม

#### ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ต้องการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและจารีตประเพณีของท้องถิ่น
- ต้องการให้เยาวชนเป็นศูนย์กลางในการสืบทอดต่อศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นมิให้เลือนหายไปตามกาลเวลา

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหนึ่งนั้น เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแผนและกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุข
- การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- การจัดการศึกษา
- การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ จังหวัดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คຸ່ມครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนองค์กร หน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อยนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อย ได้มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อการพัฒนาและการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ดังนี้

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อย

### ๑) วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

**“คุณภาพชีวิตดี ชีวีมีสุขอย่างพอเพียง”**

### ๒) ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖ ด้าน ดังนี้

- |                 |                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน                          |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและ  
ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม  
และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

### ๓) เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมขนส่งมีความสะดวกและปลอดภัย
๒. ประชาชนมีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
๓. บ้านเรือนและสถานที่สาธารณะในตำบลมีความสะอาดและสวยงาม
๔. ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม
๕. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชนทุกกลุ่ม
๖. ดำรงรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. สร้างความพร้อมของตำบลเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN)
๘. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๙. เกิดระบบเศรษฐกิจชุมชนและการตลาดสินค้าในท้องถิ่น
๑๐. มีพื้นที่ในตำบลเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๑๑. ประชาชนได้รับความรู้ในการประกอบอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง  
และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม
๑๒. ประชาชนห่างไกลและปลอดภัยจากโรคติดต่อและยาเสพติด มีคุณภาพชีวิต  
ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๑๓. ประชาชนได้รับการบริการที่ดีจากหน่วยงาน (อบต.ยางหย่อง)
๑๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน (อบต.ยางหย่อง)

### ๔) ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจร ร้อยละ ๙๐
๒. มีระบบการสาธารณูปโภคครบครันทั่วถึง ร้อยละ ๘๐
๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่มีความสมบูรณ์เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕
๔. เด็กและเยาวชนในตำบลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ ๙๐
๕. ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการสืบทอด ร้อยละ ๕
๖. นักเรียนโรงเรียนบ้านท่าไต้เข้าใจทักษะด้านภาษาสามารถฟังและสื่อสารได้ ร้อยละ ๗๐
๗. ประชาชนในพื้นที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐
๘. นักท่องเที่ยวให้ความสนใจมาท่องเที่ยว ร้อยละ ๗๐
๙. ประชาชนมีรายได้ต่อครัวเรือนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕
๑๐. ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น ร้อยละ ๕ ต่อครัวเรือน
๑๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่น ร้อยละ ๗๐

## ๕) คำเป้าหมาย

๑. พัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซม โครงสร้างระบบคมนาคม
๒. สนับสนุนระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของเด็กเยาวชน ครอบครัว และชุมชน
๕. ส่งเสริมด้านสังคมสงเคราะห์ คนพิการ คนชรา ผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง
๖. ประชาชนมีสุขภาพที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและห่างไกลยาเสพติด
๗. ส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ
๘. พัฒนาการส่งเสริมอาชีพและบริการด้านท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพบุคลากรและหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีทัศนคติที่ดีในการทำงานโดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจริยธรรม
๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงาน
๑๑. การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารราชการบริหารส่วนภูมิภาค

## ๖) กลยุทธ์

๑. พัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง และบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. พัฒนาและจัดการน้ำ ระบบประปา
๓. พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
๔. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การจัดการน้ำเสีย ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๖. พัฒนาภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมเมือง และแม่น้ำสายหลัก
๗. พัฒนาด้านการศึกษา
๘. ส่งเสริมศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๙. ส่งเสริมความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๑๐. ส่งเสริมการสร้างความสะดวกสบาย
๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง
๑๓. การอนุรักษ์ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๔. ส่งเสริมด้านการสาธารณสุข
๑๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๖. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับ
๑๗. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
๑๘. การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๑๙. การปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร
๒๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารองค์กร

### ๗) จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง ได้มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยมีหลักการพัฒนาสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและระดับท้องถิ่น ซึ่งพื้นที่ตำบลยางหย่องมีศักยภาพที่เป็นจุดแข็งและเป็นประโยชน์เพื่อสร้างความเข้มแข็งได้อย่างยั่งยืน โดยมีจุดยืนทางยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ในพื้นที่ตำบลยางหย่องมีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำเพชรบุรีและคลองชลประทานไหลผ่านทุกหมู่บ้าน จึงทำให้เป็นพื้นที่ที่มีความเหมาะสมต่อการประกอบเกษตรกรรมเป็นอย่างดี
๒. สภาพชุมชนในตำบลยางหย่องเป็นชุมชนเกษตรกรรมแบบผสมผสานและประกอบอาชีพค้าขาย ประชาชนส่วนใหญ่มีสภาพความเป็นอยู่ในระดับกลางถึงค่อนข้างดี จุดเด่นของพื้นที่ชุมชนมีลักษณะการอยู่อาศัยรวมกันเป็นกลุ่มและประชาชนมีความขยันหมั่นเพียรสามารถพึ่งพาตนเองได้
๓. สภาพสังคมโดยทั่วไปไม่มีความสงบเรียบร้อยและมีวัฒนธรรมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๔. มีสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ของตำบลยางหย่องคือ ตลาดทำย่น้ำข้ามภพ และศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำบ้านท่าไต้
๕. มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก มีพื้นที่เขตติดต่อกับอำเภอท่ายางและอำเภอบ้านลาด อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอท่ายาง ระยะทางประมาณ ๑ กิโลเมตร

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

| ๑) ด้านเศรษฐกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จุดแข็ง (Strength : S)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | จุดอ่อน (Weakness : W)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๑. พื้นที่ตำบลยางหย่องเป็นพื้นที่ราบลุ่ม อุดมสมบูรณ์ มีแม่น้ำเพชรบุรีไหลผ่านครบทุกหมู่บ้าน มีระบบชลประทานที่ดีใช้สำหรับการทำเกษตรได้ตลอดทั้งปี และครอบคลุมพื้นที่เกษตรกรรมตำบลยางหย่องจึงมีสภาพที่เหมาะสมสำหรับทำอาชีพเกษตร<br>๒. มีเส้นทางคมนาคมที่ความสะดวกสบาย มีความคล่องตัวในการขนส่งสินค้าทางการเกษตร และการประกอบธุรกิจ ซึ่งเป็นช่องทางการติดต่อค้าขาย หรือส่งสินค้าออกสู่ตลาด<br>๓. ตำบลยางหย่องอยู่ใกล้พื้นที่อำเภอท่ายาง และใกล้เคียงแหล่งธุรกิจการค้าที่สำคัญของอำเภอท่ายาง<br>๔. มีพืชผลผลิตทางการเกษตรทุกฤดูกาล | ๑. การประกอบอาชีพเกษตรกรรมในบางพื้นที่ยังคงมีการใช้สารเคมีอยู่<br>๒. การเข้าถึงตลาดเพื่อรองรับผลการผลิต/ราคาผลผลิตทางการเกษตรยังไม่แน่นอน<br>๓. ขาดเงินทุนในการขยายผลการผลิต<br>๔. การส่งเสริมความรู้ทางการเกษตรสมัยใหม่ด้วยเทคโนโลยีและการจัดการผลิตภาคเกษตรยังมีไม่มากพอ |
| โอกาส (Opportunity : O)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | อุปสรรค (Threats : T)                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๑. จังหวัดเพชรบุรี มีวิสัยทัศน์ในการส่งเสริมจังหวัดให้เป็นเมืองเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ และเมื่อนำอยู่ น่ากิน น่าเที่ยว ระดับประเทศ<br>๒. การส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจระดับชุมชนเป็นนโยบายที่รัฐให้ความสำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑. เทคโนโลยีสมัยใหม่ราคาแพง<br>๒. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ แต่ต้นทุนการผลิตสูง<br>๓. การใช้สารเคมีในการเกษตร<br>๔. ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นลักษณะต่างคนต่างทำ                                                                                  |

| ๒) ด้านสังคม                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จุดแข็ง (Strength : S)                                                                                                                                                                                                                                                                            | จุดอ่อน (Weakness : W)                                                                                                                                                                       |
| ๑. ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เป็นอาชีพหลักและประกอบอาชีพค้าขายเป็นอาชีพรอง ทำให้มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ<br>๒. มีความหลากหลายของวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น                                                                                                                 | ๑. ขาดการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นจากเยาวชนคนรุ่นใหม่                                                                                                                               |
| โอกาส (Opportunity : O)                                                                                                                                                                                                                                                                           | อุปสรรค (Threats : T)                                                                                                                                                                        |
| ๑. รัฐส่งเสริมกีฬาและการออกกำลังกาย<br>๒. รัฐบาลให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาเสพติด<br>๓. มีนโยบายกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น<br>๔. ในตำบลมีสายตรวจตำบลและ อปพร. ดูแลความปลอดภัย<br>๕. มี รพ.ส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล<br>๖. มีอาสาสมัครสาธารณสุขของหมู่บ้าน<br>๗. ประชาชนให้ความสำคัญด้านสาธารณสุขมากขึ้น | ๑. ความเจริญทางวัตถุ/ค่านิยมในสังคมปัจจุบัน<br>๒. จำนวนผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้นในสังคม<br>๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอและดูแลไม่ทั่วถึง<br>๔. เกิดโรคติดต่อ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) |

| ๓) ด้านการศึกษา                                                                          |                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จุดแข็ง (Strength : S)                                                                   | จุดอ่อน (Weakness : W)                                                                                               |
| ๑. องค์กรมีความพร้อมในการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                         | ๑. โรงเรียนยังขาดแคลนสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอนและวัสดุทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ                             |
| โอกาส (Opportunity : O)                                                                  | อุปสรรค (Threats : T)                                                                                                |
| ๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒<br>๒. ตามรัฐธรรมนูญกำหนดให้เรียนฟรี ๑๒ ปี | ๑. ผู้ปกครองยังมีค่านิยมส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนที่มีชื่อเสียง<br>๒. สภาพทางเศรษฐกิจปัจจุบันส่งผลต่อการศึกษาของเยาวชน |

| ๔) ด้านผังเมือง                                                                                                                                       |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| จุดแข็ง (Strength : S)                                                                                                                                | จุดอ่อน (Weakness : W)                       |
| ๑. การวางผังเมือง เป็นภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ ซึ่งส่งผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในด้านที่อยู่อาศัยและด้านสิ่งแวดล้อม                  | ๑. ขาดบุคลากรและองค์ความรู้ด้านการทำผังเมือง |
| โอกาส (Opportunity : O)                                                                                                                               | อุปสรรค (Threats : T)                        |
| ๑. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่อปท. กำหนดให้ประชาชนรวมทั้งหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดแผนผัง เพื่อบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเอง | ๑. ปัญหาองค์ความรู้ด้านการจัดทำผังเมือง      |

| ๕) ด้านเทคโนโลยี                                                                                                                                                     |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จุดแข็ง (Strength : S)                                                                                                                                               | จุดอ่อน (Weakness : W)                                                                                                                      |
| ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาด้านเทคโนโลยี                                                                                                                      | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ชุมชนในพื้นที่                                                                       |
| โอกาส (Opportunity : O)                                                                                                                                              | อุปสรรค (Threats : T)                                                                                                                       |
| ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการใช้เทคโนโลยี เนื่องจากเป็นสิ่งสำคัญที่จะส่งผลให้ประชาชนเกิดความรู้รอบรู้และสามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง | ๑. ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสถานที่ที่ใช้เทคโนโลยี/นวัตกรรม สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปยังไม่เหมาะสมกับการใช้สื่อ เนื่องจากความยุ่งยากและไม่คล่องตัว |

| ๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                                                                                                         |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| จุดแข็ง (Strength : S)                                                                                                                        | จุดอ่อน (Weakness : W)                         |
| ๑. มีพรรณพืชที่มีอายุยืนในพื้นที่<br>๒. เข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี | ๑. ขาดการเก็บข้อมูลแหล่งพันธุ์พืชที่สำคัญ      |
| โอกาส (Opportunity : O)                                                                                                                       | อุปสรรค (Threats : T)                          |
| ๑. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์จังหวัดให้ความสำคัญ<br>๒. เป็นพื้นที่ราบลุ่มและมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์                                     | ๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม |

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

### ภารกิจรอง

๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๒. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๕. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๘. กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์
๙. การท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องได้กำหนดโครงสร้างไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาภายในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๓ อัตรา เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องยังคงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในการให้บริการประชาชนและการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันฝักระวังและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> </ul> | <p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันฝักระวังและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปลูก</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน<br/>สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน<br/>การรับโอน</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร<br/>ทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน<br/>เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ E-lass</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการ<br/>พัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และเร่งรัดจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานตรวจสอบรายได้ที่ได้รับการจัดสรร</li> <li>- งานจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปลูก</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน<br/>สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน<br/>การรับโอน</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร<br/>ทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน<br/>เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ E-lass</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการ<br/>พัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และเร่งรัดจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานตรวจสอบรายได้ที่ได้รับการจัดสรร</li> <li>- งานจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ</li> <li>- งานดูแลการใช้และซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานแหล่งน้ำ</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานด้าน พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์</li> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานวางแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน</li> <li>- งานวางแผนผังคมนาคมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</li> <li>- งานวางแผนผังพัฒนาเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานกิจการประปา</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> | <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ</li> <li>- งานดูแลการใช้และซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานแหล่งน้ำ</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานด้าน พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์</li> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานวางแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน</li> <li>- งานวางแผนผังคมนาคมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</li> <li>- งานวางแผนผังพัฒนาเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานกิจการประปา</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๔. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์ภัยพิบัติ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรเอกชน</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการ</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานศาสนา</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul> | <p><b>๔. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์ภัยพิบัติ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรเอกชน</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการ</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานศาสนา</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul> |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแผนและกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                               |                        | ๒๕๖๗                                                             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                                    |                        |                                                                  |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)             | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                            | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                    | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                                 | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย (ปง./ชง.)            | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                        |                                                                  |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา                                    | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย               | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                              | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ตกแต่งงาน                                                     | ๑                      | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ                                                              | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------|
|                                                                         |                            | ๒๕๖๗                                                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                                     |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                    | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                                        | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                                       | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง             |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                               | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                                    | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                              | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                             |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                         | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง             |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                                     |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                       | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                                   | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                             |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                     | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา                                                     | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง             |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| คนงาน                                                                   | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง             |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>                                |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                             |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                | ๑                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธรรมาราม</b>                                    |                            |                                                                      |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                           | -                          | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | +๑                       |      |      | กำหนดเพิ่ม       |
| ครู                                                                     | ๒                          | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | คศ.๑=๑<br>ว่าง=๑ |

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ                                                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                                       |                            | ๒๕๖๗                                                                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| กองสวัสดิการสังคม (๑๑)                                                |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                               | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                          | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                                |                            |                                                                        |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                                      | ๑                          | ๑                                                                      | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| รวม                                                                   | ๓๒                         | ๓๓                                                                     | ๓๓   | ๓๓   | +๑                       | -    | -    |          |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่                         | ชื่อสายงาน                                          | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                             | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|                             |                                                     |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑                           | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง             | ๑                | ๑                      | ๗๐๒,๗๒๐          | ๑๖๘,๐๐๐                     | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๒๒,๖๘๐                     | ๒๔,๒๔๐ | ๒๔,๒๔๐ | ๘๙๓,๔๐๐           | ๙๑๗,๖๔๐ | ๙๔๑,๘๘๐ | (๕๘,๕๖๐) |
| <b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b>    |                                                     |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๒                           | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๒๒,๖๔๐          | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๗๗,๗๒๐           | ๔๙๐,๙๒๐ | ๕๐๔,๒๔๐ | (๓๕,๒๒๐) |
| ๓                           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | ป.ก.             | ๑                | ๑                      | ๒๓๗,๖๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๖๘๐                      | ๘,๔๐๐  | ๘,๘๘๐  | ๒๔๕,๒๘๐           | ๒๕๙,๖๘๐ | ๒๖๒,๕๖๐ | (๑๙,๘๐๐) |
| ๔                           | นักทรัพยากรบุคคล                                    | ช.ก.             | ๑                | ๑                      | ๓๖๒,๖๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐           | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | (๓๐,๒๒๐) |
| ๕                           | นักวิชาการสาธารณสุข                                 | ป.ก.             | ๑                | ๑                      | ๑๙๐,๐๘๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๑๒๐                      | ๘,๒๘๐  | ๗,๐๘๐  | ๑๙๙,๒๐๐           | ๒๐๗,๔๘๐ | ๒๑๔,๕๖๐ | (๑๕,๘๔๐) |
| ๖                           | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย            | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๗๒๐                      | ๙,๗๒๐  | ๙,๗๒๐  | ๓๐๗,๖๒๐           | ๓๑๖,๓๔๐ | ๓๒๖,๐๖๐ | ว่างเดิม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                                     |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๗                           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            |                  | ๑                | ๑                      | ๑๗๗,๙๖๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๒๐๐                      | ๗,๔๔๐  | ๗,๘๐๐  | ๑๘๕,๑๖๐           | ๑๙๒,๖๐๐ | ๒๐๐,๔๐๐ | (๑๔,๘๓๐) |
| ๘                           | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                      |                  | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๕,๕๒๐  | ๕,๗๖๐  | ๑๓๘,๐๐๐           | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเดิม |
| ๙                           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย     |                  | ๑                | ๑                      | ๑๗๔,๗๒๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๐๘๐                      | ๗,๓๒๐  | ๗,๕๖๐  | ๑๘๑,๘๐๐           | ๑๘๙,๑๒๐ | ๑๙๖,๖๘๐ | (๑๔,๕๖๐) |
| ๑๐                          | พนักงานขับรถยนต์                                    |                  | ๑                | ๑                      | ๑๗๑,๒๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๘๔๐                      | ๗,๒๐๐  | ๗,๔๔๐  | ๑๗๘,๐๘๐           | ๑๘๕,๒๘๐ | ๑๙๒,๗๒๐ | (๑๔,๒๗๐) |
| ๑๑                          | ตักแด้สวน                                           |                  | ๑                | ๑                      | ๑๒๓,๒๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๔,๙๒๐                      | ๕,๑๖๐  | ๕,๔๐๐  | ๑๒๘,๑๖๐           | ๑๓๓,๓๒๐ | ๑๓๘,๗๒๐ | (๑๐,๒๗๐) |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>         |                                                     |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๒                          | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๖๒,๒๔๐          | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๕,๒๔๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๕๑๗,๕๖๐           | ๕๓๒,๘๐๐ | ๕๔๘,๕๒๐ | (๓๘,๕๒๐) |
| ๑๓                          | นักวิชาการเงินและบัญชี                              | ช.ก.             | ๑                | ๑                      | ๔๒๙,๒๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                     | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๔๒,๓๒๐           | ๔๕๕,๕๒๐ | ๔๖๘,๙๖๐ | (๓๕,๗๗๐) |
| ๑๔                          | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                             | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๓๕๕,๓๒๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๑๕                          | นักวิชาการพัสดุ                                     | ช.ก.             | ๑                | ๑                      | ๓๖๒,๖๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐           | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | (๓๐,๒๐๐) |
| ๑๖                          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ป.ง.             | ๑                | ๑                      | ๑๕๘,๗๖๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๓๖๐                      | ๖,๐๐๐  | ๖,๔๘๐  | ๑๖๕,๑๒๐           | ๑๗๑,๗๒๐ | ๑๗๘,๒๐๐ | (๑๓,๒๓๐) |
| ๑๗                          | เจ้าพนักงานพัสดุ                                    | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๙,๗๒๐                      | ๙,๗๒๐  | ๙,๗๒๐  | ๓๐๗,๖๒๐           | ๓๑๖,๓๔๐ | ๓๒๖,๐๖๐ | ว่างเดิม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                                     |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๘                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                     |                  | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๕,๕๒๐  | ๕,๗๖๐  | ๑๓๘,๐๐๐           | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเดิม |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>         |                                                     |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๙                          | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)            | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๗๖,๐๘๐          | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๑๓,๔๐๐           | ๔๔๔,๗๒๐ | ๔๕๕,๑๖๐ | (๓๓,๓๔๐) |
| ๒๐                          | นายช่างโยธา                                         | ช.ง.             | ๑                | ๑                      | ๓๓๕,๕๒๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๑,๐๔๐                     | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๓๔๖,๕๖๐           | ๓๕๗,๗๒๐ | ๓๖๙,๒๔๐ | (๒๗,๙๖๐) |

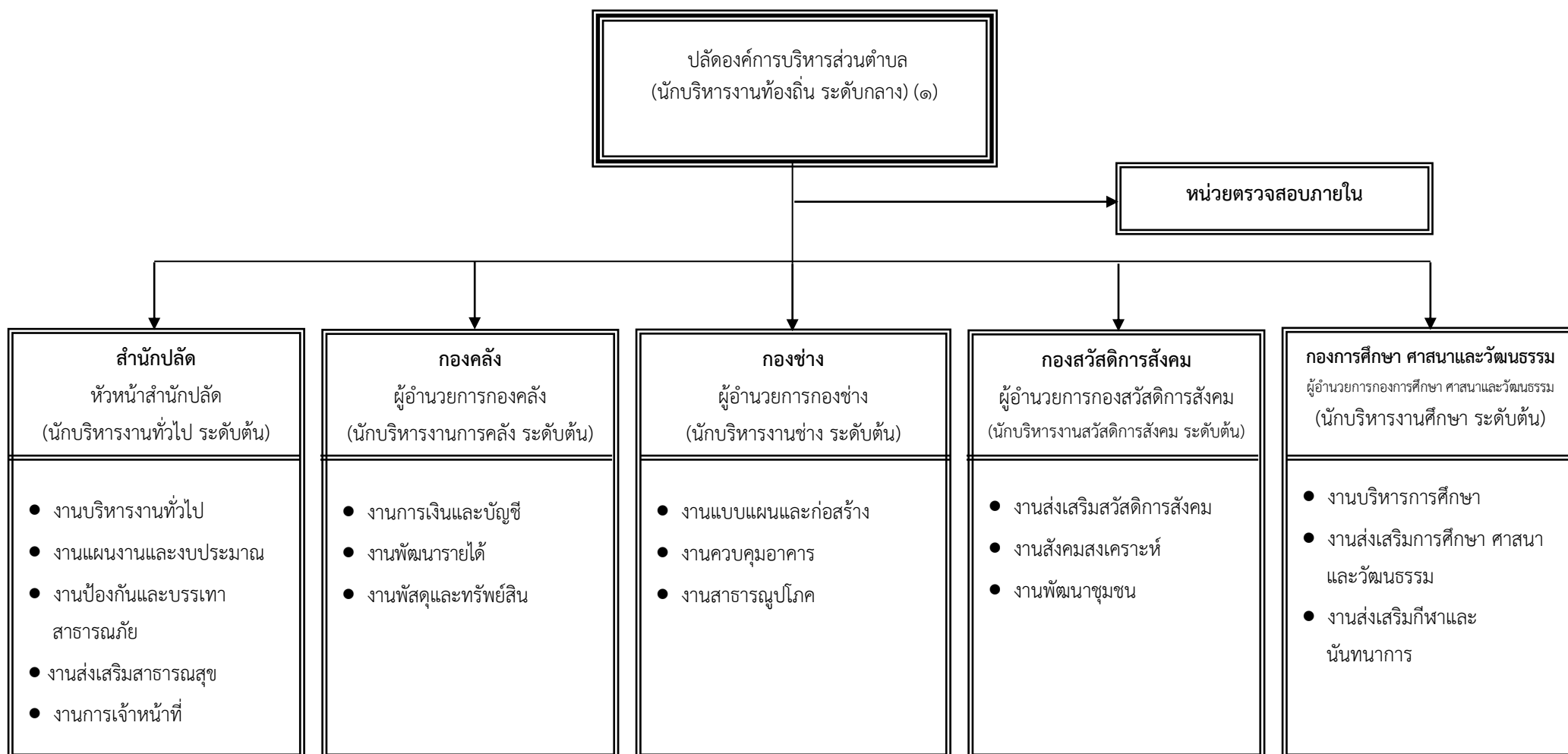
| ที่ | ชื่อสายงาน                                                                                                           | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                             | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |            |            | หมายเหตุ                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|------------------------------------|
|     |                                                                                                                      |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘       | ๒๕๖๙       |                                    |
| ๒๑  | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                              |                  | ๑                | ๑                      | ๑๕๙,๘๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๔๘๐                      | ๖,๗๒๐   | ๖,๙๖๐   | ๑๖๖,๓๒๐           | ๑๗๓,๐๔๐    | ๑๘๐,๐๐๐    | (๑๓,๓๒๐)                           |
| ๒๒  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                                                                  |                  | ๑                | ๑                      | ๑๖๙,๒๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๘๔๐                      | ๗,๐๘๐   | ๗,๓๒๐   | ๑๗๖,๐๔๐           | ๑๘๓,๑๒๐    | ๑๙๐,๔๔๐    | (๑๔,๑๐๐)                           |
| ๒๓  | พนักงานผลิตน้ำประปา                                                                                                  |                  | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๕,๕๒๐   | ๕,๗๖๐   | ๑๓๘,๐๐๐           | ๑๔๓,๕๒๐    | ๑๔๙,๒๘๐    | ว่างเดิม                           |
| ๒๔  | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>คนงาน                                                                                    |                  | ๑                | -                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๐       | ๐       | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    | ว่างเดิม                           |
| ๒๕  | <b>กองการศึกษา ศาสนา และ<br/>วัฒนธรรม (๐๘)</b><br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานศึกษา) |                  | ๑                | ๑                      | ๔๐๙,๓๒๐          | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๒๐๐  | ๔๖๔,๖๔๐           | ๔๗๗,๗๒๐    | ๔๙๐,๙๒๐    | (๓๔,๑๑๐)                           |
| ๒๖  | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                              |                  | ๑                | ๑                      | ๑๓๒,๒๔๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๒๘๐                      | ๕,๕๒๐   | ๕,๗๖๐   | ๑๓๗,๕๒๐           | ๑๔๓,๐๔๐    | ๑๔๘,๘๐๐    | (๑๑,๐๒๐)                           |
| ๒๗  | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธรรมมาราม</b><br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                               |                  | ๑                | -                      | -                | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | -                          | -       | -       | -                 | -          | -          | จ่ายจากเงินอุดหนุน<br>กำหนดเพิ่ม   |
| ๒๘  | ครู                                                                                                                  |                  | ๒                | ๑                      | -                | ๐                           | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | -                          | -       | -       | -                 | -          | -          | จ่ายจากเงินอุดหนุน<br>ว่างเดิม (๑) |
| ๒๙  | <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b><br>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                        |                  | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐          | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๔๙,๒๒๐           | ๔๖๒,๘๔๐    | ๔๗๖,๔๖๐    | ว่างเดิม                           |
| ๓๐  | นักพัฒนาชุมชน                                                                                                        |                  | ๑                | ๑                      | ๔๐๒,๗๒๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                     | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๐๘๐  | ๔๑๖,๑๖๐           | ๔๒๙,๒๔๐    | ๔๔๒,๓๒๐    | (๓๓,๕๖๐)                           |
| ๓๑  | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                                          | ปก./ชก.          | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                          | ๕,๕๒๐   | ๕,๗๖๐   | ๑๓๘,๐๐๐           | ๑๔๓,๕๒๐    | ๑๔๙,๒๘๐    | ว่างเดิม                           |
| ๓๒  | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b><br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                                              |                  | ๑                | -                      | ๓๕๕,๓๒๐          | ๐                           | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        |      |      | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐  | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐    | ๓๙๑,๓๒๐    | ว่างเดิม                           |
| (๕) | รวม                                                                                                                  |                  | ๓๓               | ๒๑                     | ๘,๓๒๐,๖๘๐        | ๓๗๘,๐๐๐                     | ๓๓                                                                | ๓๓   | ๓๓   | +๑                       | -    | -    | ๒๖๕,๐๒๐                    | ๒๙๑,๔๒๐ | ๒๙๕,๓๘๐ | ๘,๙๖๓,๑๖๐         | ๙,๒๕๕,๗๒๐  | ๙,๕๕๑,๑๐๐  |                                    |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น<br>ไม่เกิน ๑๕%                                                                           |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |         |         | ๑,๓๔๔,๕๕๕         | ๑,๓๘๘,๓๕๘  | ๑,๔๓๒,๖๖๕  |                                    |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                                                                                       |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |         |         | ๑๐,๓๐๘,๒๕๕        | ๑๐,๖๔๔,๐๗๘ | ๑๐,๙๘๐,๗๖๕ |                                    |
| (๘) | คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                                               |                  |                  |                        |                  |                             |                                                                   |      |      |                          |      |      |                            |         |         | ๓๔.๗๑             | ๓๔.๑๔      | ๓๓.๕๕      |                                    |

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๒๘,๒๘๐,๕๐๐ บาท)  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน  $๒๘,๖๙๔,๕๒๕$  บาท  $= (๒๘,๒๘๐,๕๐๐ * ๕\%) + ๒๘,๒๘๐,๕๐๐ = ๒๘,๖๙๔,๕๒๕$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน  $๓๐,๑๗๙,๒๕๑$  บาท  $= (๒๘,๖๙๔,๕๒๕ * ๕\%) + ๒๘,๖๙๔,๕๒๕ = ๓๐,๑๗๙,๒๕๑$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน  $๓๒,๗๓๘,๒๑๓$  บาท  $= (๓๐,๑๗๙,๒๕๑ * ๕\%) + ๓๐,๑๗๙,๒๕๑ = ๓๒,๗๓๘,๒๑๓$

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

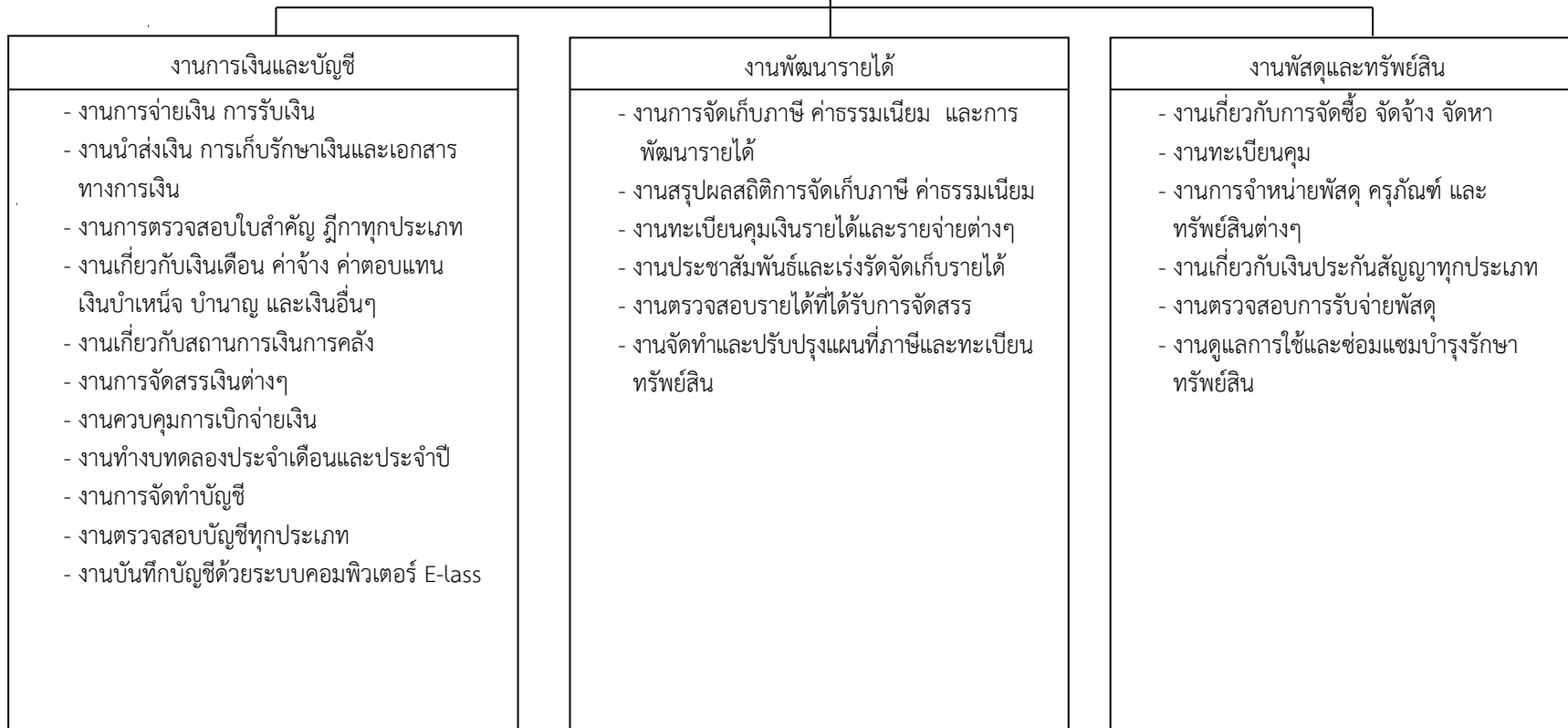
## โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่อง





## โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (-)

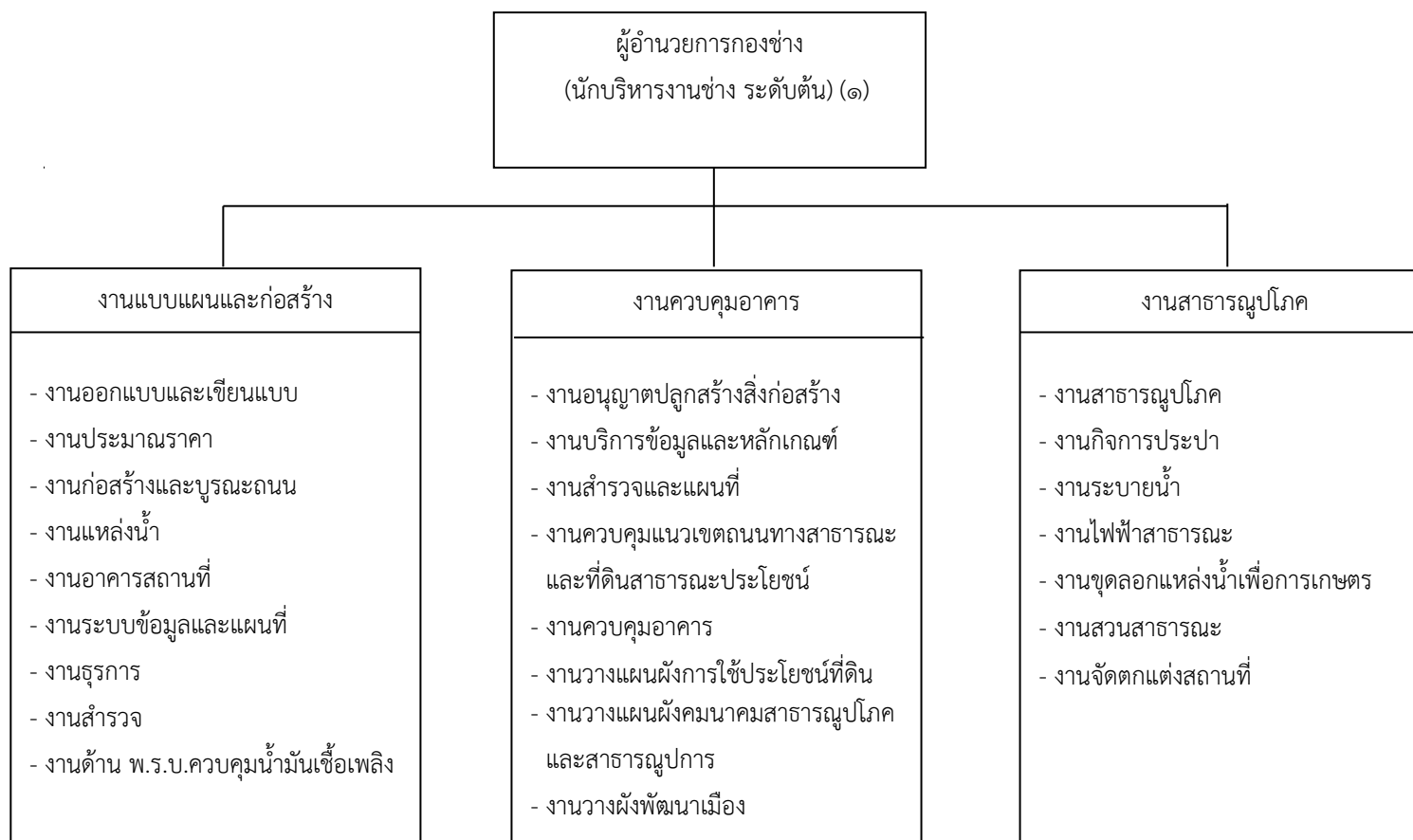
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (-)

- นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (-)

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -          | ๒        | -             | -         | ๑          | -        | -      | -            | -           | -      | ๔   |

## โครงสร้างกองช่าง



- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- นายช่างโยธา ชง. (๑)

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) (-)
- คนงาน (ทั่วไป) (-)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ทั่วไป      | ภารกิจ |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | -          | ๑        | -      | -            | -           | ๒      | ๔   |





## หน่วยตรวจสอบภายใน

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (-)

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                 | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                     |         |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                     |         |         | เงินเดือน |                      |                                  | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|---------|---------|--------------------|-----------------------------------------------------|---------|---------|-----------|----------------------|----------------------------------|----------|
|     |                      |                                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                             | ประเภท  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                             | ประเภท  | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| ๑   | นายทัศนะ ธรรมวิชิต   | ปริญญาโท<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)      | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | บพ.     | กลาง    | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | บพ.     | กลาง    | ๗๐๒,๗๒๐   | ๘๔,๐๐๐               | ๘๔,๐๐๐                           | ๘๗๐,๗๒๐  |
|     | <b>สำนักปลัด</b>     |                                     |                    |                                                     |         |         |                    |                                                     |         |         |           |                      |                                  |          |
| ๒   | นายธนะชัย ฉ่ำมะนา    | ปริญญาตรี<br>(เศรษฐศาสตร์)          | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | อท.     | ต้น     | ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | อท.     | ต้น     | ๔๒๒,๖๔๐   | ๔๒,๐๐๐               | -                                | ๖๔๖,๖๔๐  |
| ๓   | นางภัทรวรรณ เนรา     | ปริญญาตรี<br>(การจัดการทั่วไป)      | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                    | วิชาการ | ชก.     | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                    | วิชาการ | ชก.     | ๓๖๒,๖๔๐   | -                    | -                                | ๓๖๒,๖๔๐  |
| ๔   | นายชัชชัย เชื้อมชิต  | ปริญญาตรี<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)     | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | วิชาการ | ปก.     | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | วิชาการ | ปก.     | ๒๓๗,๖๐๐   | -                    | -                                | ๒๓๗,๖๐๐  |
| ๕   | นางอรอุมา จอมทรัพย์  | ปริญญาตรี<br>(สาธารณสุขศาสตร์)      | ๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                                 | วิชาการ | ปก.     | ๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                                 | วิชาการ | ปก.     | ๑๙๐,๐๘๐   | -                    | -                                | ๑๙๐,๐๘๐  |
| ๖   | -                    | -                                   | ๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย            | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย            | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                     |                    |                                                     |         |         |                    |                                                     |         |         |           |                      |                                  |          |
| ๗   | นางสาวมัลลิกา พุดเดช | ปริญญาตรี<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)    | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | -       | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | -       | -       | ๑๗๗,๙๖๐   | -                    | -                                | ๑๗๗,๙๖๐  |
| ๘   | -                    | -                                   | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา                          | -       | -       | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา                          | -       | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม |
| ๙   | นายสุริโย จันทร์อ่อน | ปริญญาตรี<br>(พัฒนาชุมชน)           | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย     | -       | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย     | -       | -       | ๑๗๔,๗๒๐   | -                    | -                                | ๑๗๔,๗๒๐  |
| ๑๐  | นายเอกภพ ทวีวงศ์     | ปริญญาตรี<br>(วิทยาศาสตร์การกีฬา)   | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                    | -       | -       | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                    | -       | -       | ๑๗๑,๒๔๐   | -                    | -                                | ๑๗๑,๒๔๐  |
| ๑๑  | นายยุพา สุ่ม่วง      | มัธยมศึกษาปีที่ ๓                   | -                  | ตักแตงสวน                                           | -       | -       | -                  | ตักแตงสวน                                           | -       | -       | ๑๒๓,๒๔๐   | -                    | -                                | ๑๒๓,๒๔๐  |
|     | <b>กองคลัง</b>       |                                     |                    |                                                     |         |         |                    |                                                     |         |         |           |                      |                                  |          |
| ๑๒  | นางศิริพร สีสว่าง    | ปริญญาโท<br>(บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต) | ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | อท.     | ต้น     | ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | อท.     | ต้น     | ๔๖๒,๒๔๐   | ๔๒,๐๐๐               | -                                | ๕๐๔,๒๔๐  |
| ๑๓  | นางณัฐริณี ฉ่ำมะนา   | ปริญญาตรี<br>(การบัญชี)             | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี                              | วิชาการ | ชก.     | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี                              | วิชาการ | ชก.     | ๔๒๙,๒๔๐   | -                    | -                                | ๔๒๙,๒๔๐  |
| ๑๔  | -                    | -                                   | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                             | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                             | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม |
| ๑๕  | นางภนิดา ขวนขึ้น     | ปริญญาตรี<br>(การจัดการทั่วไป)      | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                                     | วิชาการ | ชก.     | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                                     | วิชาการ | ชก.     | ๓๖๒,๖๔๐   | -                    | -                                | ๓๖๒,๖๔๐  |

| ที่ | ชื่อ – สกุล                   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                 | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                                                    |        |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                                    |        |         | เงินเดือน |                      |                                  | หมายเหตุ               |  |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|---------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------|----------------------|----------------------------------|------------------------|--|
|     |                               |                                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                            | ประเภท | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                            | ประเภท | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |                        |  |
|     | กองคลัง (ต่อ)                 |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๑๖  | นางสาวแก้วกาญจน์<br>เทียนฤกษ์ | ปวส.<br>การบัญชี                    | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-<br>๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                         | ทั่วไป | ปง.     | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-<br>๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                         | ทั่วไป | ปง.     | ๑๕๘,๗๖๐   | -                    | -                                | ๑๕๘,๗๖๐                |  |
| ๑๗  | -                             | -                                   | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-<br>๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ                                                   | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-<br>๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ                                                   | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม               |  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ          |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๑๘  | -                             | -                                   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                    | -      | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                    | -      | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม               |  |
|     | กองช่าง                       |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๑๙  | นายกตัญญู ฉิมพาลี             | ปริญญาตรี<br>เทคโนโลยีอุตสาหกรรม    | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-<br>๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                           | อท.    | ต้น     | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-<br>๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                           | อท.    | ต้น     | ๓๗๖,๐๘๐   | ๔๒,๐๐๐               | -                                | ๔๑๘,๐๘๐                |  |
| ๒๐  | นายจักรกริช สงวนทรัพย์        | ปริญญาตรี<br>เทคโนโลยีอุตสาหกรรม    | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-<br>๐๐๑ | นายช่างโยธา                                                        | ทั่วไป | ชง.     | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-<br>๐๐๑ | นายช่างโยธา                                                        | ทั่วไป | ชง.     | ๓๓๕,๕๒๐   | -                    | -                                | ๓๓๕,๕๒๐                |  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ          |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๒๑  | นางสาวอรุณี สุขเอี่ยม         | ปริญญาตรี<br>(บริหารทรัพยากรมนุษย์) | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                           | -      | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                           | -      | -       | ๑๕๙,๘๔๐   | -                    | -                                | ๑๕๙,๘๔๐                |  |
| ๒๒  | นายนพพร เทพอยู่               | ปวส.<br>ช่างไฟฟ้า                   | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                | -      | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                | -      | -       | ๑๖๙,๒๐๐   | -                    | -                                | ๑๖๙,๒๐๐                |  |
| ๒๓  | -                             | -                                   | -                    | พนักงานผลิตน้ำประปา                                                | -      | -       | -                    | พนักงานผลิตน้ำประปา                                                | -      | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม               |  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป             |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๒๔  | -                             | -                                   | -                    | คนงาน                                                              | -      | -       | -                    | คนงาน                                                              | -      | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                    | -                                | ว่างเดิม               |  |
|     | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๒๕  | นางสาวดวงพร รัตนยศ            | ปริญญาโท<br>(บริหารการศึกษา)        | ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-<br>๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานศึกษา) | อท.    | ต้น     | ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-<br>๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานศึกษา) | อท.    | ต้น     | ๔๐๙,๓๒๐   | ๔๒,๐๐๐               | -                                | ๔๕๑,๓๒๐                |  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ          |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๒๖  | นางวิไลลักษณ์ วงศ์หงษ์ทอง     | ปริญญาตรี<br>(การจัดการชุมชน)       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                           | -      | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                           | -      | -       | ๑๓๒,๒๔๐   |                      |                                  | ๑๓๒,๒๔๐                |  |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธรรมาราม |                                     |                      |                                                                    |        |         |                      |                                                                    |        |         |           |                      |                                  |                        |  |
| ๒๗  | -                             | -                                   | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-<br>๑๑๙ | ครู                                                                | -      | คศ.๑    | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-<br>๑๑๙ | ครู                                                                | -      | คศ.๑    | -         | -                    | -                                | จ่ายจาก<br>เงินอุดหนุน |  |
| ๒๘  | นางรุ่งทิพย์ พุกคู่ย          | ปริญญาตรี<br>(การจัดการชุมชน)       | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-<br>๑๒๐ | ครู                                                                | -      | คศ.๑    | ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-<br>๑๒๐ | ครู                                                                | -      | คศ.๑    | -         | -                    | -                                | จ่ายจาก<br>เงินอุดหนุน |  |
| ๒๙  | -                             | -                                   | -                    | -                                                                  | -      | -       | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -      | -       | -         | -                    | -                                | จ่ายจาก<br>เงินอุดหนุน |  |

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา             | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                           |         |         | กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่ |                                                           |         |         | เงินเดือน |                  |                              | หมายเหตุ |  |
|-----|---------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|---------|---------|----------------------|-----------------------------------------------------------|---------|---------|-----------|------------------|------------------------------|----------|--|
|     |                           |                             | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                                   | ประเภท  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                   | ประเภท  | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |  |
|     | กองสวัสดิการสังคม         |                             |                   |                                                           |         |         |                      |                                                           |         |         |           |                  |                              |          |  |
| ๓๐  | -                         | -                           | ๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | อท.     | ต้น     | ๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | อท.     | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐   | -                | -                            | ว่างเดิม |  |
| ๓๑  | นางสาวสุวรรณา ศรีคนพรัตน์ | ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป) | ๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                             | วิชาการ | ชก.     | ๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑     | นักพัฒนาชุมชน                                             | วิชาการ | ชก.     | ๔๐๒,๗๒๐   | -                | -                            | ๔๐๒,๗๒๐  |  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ      |                             |                   |                                                           |         |         |                      |                                                           |         |         |           |                  |                              |          |  |
| ๓๒  | -                         | -                           | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                              | -       | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                              | -       | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                            | ว่างเดิม |  |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน         |                             |                   |                                                           |         |         |                      |                                                           |         |         |           |                  |                              |          |  |
| ๓๓  | -                         | -                           | ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                    | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                    | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | -                            | ว่างเดิม |  |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหย่องกำหนดแนวทางการการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางหย่องใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อยขอประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติราชการ

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยางห้อยมีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย