

เห็นชอบ

๙๗

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569



องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

โทร. 0-4488-6309

Web: <http://www.srapung.go.th>

เห็นชอบ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2567-2569 โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างท้องถิ่นให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	9
5.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง	12
6. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	15
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	18
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	20
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	29
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	33
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	42
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลสระพัง	47
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	50

ภาคผนวก

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ

สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ

วิเคราะห์ปริมาณงาน ฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569
องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

1. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเป็นกรอบให้กำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติที่ต้องปฏิบัติตามความยากของงานคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับ ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดนั้น และตามกฎหมายที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่น

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริการและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และเกิดการอันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง มีโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพังเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 1 คนเป็นเลขานุการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งที่ 85/2566 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง บรรลุผลตาม พันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามส่วนงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย การดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถ รับสถานการณ์ในอนาคตที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้พิจารณาทบทวนแล้ว เห็นว่า โครงสร้างส่วนราชการในปัจจุบันเหมาะสมแล้ว ซึ่งมีทั้ง 1 สำนัก 6 กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้มีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางก้าวหน้าในสาย อาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องการบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติ ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย ให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา (ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้วุฒิมา ตาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน) กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และเป็นไป ตามกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563

- สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา อบต. การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครุส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พานิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ

งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้มีหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วน ตำบล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท การจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งาน ประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บ ทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นบ้าน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงาน ช่วยเหลืองานสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยและ สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานบริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานวิชาการแพทย์ งาน วิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งาน หลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายบ ุคลากรสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานทันตสาธารณสุข งานบริการ รักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบ ฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมด้านจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง

บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับบริหารงาน การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งาน บำรุงศิลปะ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนา สังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนา สังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยต่างๆ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทาง การเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ กำหนดนโยบาย วางแผนงานและดำเนินงานวิชาการ เกษตรตามการวัด และประเมินผลงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดประชุมและดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม การเกษตร งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและการประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงาน ผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (รายละเอียดตามข้อ 9)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้วางกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานส่งเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพังเป็นขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย (รายละเอียดตามข้อ 8.2 และภาคผนวก)

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน จากการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี $\times$ 6 = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ $(230 \times 6) = 1,380$ หรือ 82,800 นาที

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วัน โดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือจำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท 0809.2/ว70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 รายละเอียดปริมาณงานตามข้อ 8.2)

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ซึ่งมีอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันและมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน ดังนี้

รายละเอียด	อบต.สระพัง	อบต.หนองคู
อัตรากำลัง (ตามแผน)		
ข้าราชการ	21	19
ครู	1	
ลูกจ้างประจำ	-	-
พนักงานจ้าง	27	27
รวมทั้งสิ้น	49	46
อัตรากำลัง (ที่ไม่มีคนครอง)		
ข้าราชการ	10	11
พนักงานจ้าง	1	-
รวมทั้งสิ้น	11	11

ผลจากการเปรียบเทียบตามตาราง พบว่าจำนวนพนักงานของทั้ง 2 แห่ง มีความแตกต่างกัน ซึ่งมีผลมาจากจำนวนประชากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง มีมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู จึงส่งผลต่อการกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับแผนงานการให้บริการประชาชน เช่น การกำหนดอัตรากำลังตำแหน่ง ครู ที่อ้างอิงตามจำนวนประชากร เด็กเล็ก ที่มีอยู่จริง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้นำผลการเปรียบเทียบและบริบทขององค์กร เข้ามาพิจารณาร่วมกัน จึงกำหนดอัตรากำลังเพิ่มจำนวน 1 อัตรา ดังนี้

1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 อัตรา สังกัดกองการศึกษาฯ

เพื่อรองรับงานที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ทั้งนี้เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.8 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพังทุกคน โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลสระพัง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดการพัฒนาความรู้ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมประจำเดือน การจัดฝึกอบรมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านต่างๆ การศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับพนักงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง มีความครบถ้วนและสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

4.1 ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- สภาพถนนไม่ได้มาตรฐาน การสัญจรไปมาไม่สะดวก
- เส้นทางเพื่อการเกษตรขาดบางจุด
- ไฟฟ้ามีใช้เฉพาะเขตชุมชนของหมู่บ้าน แต่พื้นที่รอบนอกชุมชนหรือหมู่บ้านยังขาดไฟฟ้าใช้
- ประชาชนนอกเขตชุมชนหรือไกลหมู่บ้านยังไม่มีน้ำประปาที่สะอาดใช้
- ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านมีน้อย ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- การสื่อสารคมนาคมไม่สะดวก

4.2 ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ลำห้วย คลอง แหล่งน้ำสาธารณะตื้นเขิน
- แหล่งน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค ไม่เพียงพอ
- ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เช่น ฝาย อ่างเก็บน้ำ ฯลฯ

4.3 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- การประกอบอาชีพของประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทางการเกษตร นอกฤดูการทำนาไม่มีอาชีพเสริม และมีอัตราการว่างงานแฝงสูง
- อัตราค่าจ้างของประชากรในพื้นที่ มีอัตราค่าจ้างต่ำเมื่อเทียบกับค่าครองชีพที่สูงขึ้น
- ผลผลิตทางการเกษตรต่อไร่ต่ำ เนื่องจากมีสภาพอากาศที่แห้งแล้ง
- มีการอพยพแรงงานหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว เพราะไม่มีอาชีพเสริม
- เกษตรกรไม่มีการรวมตัวเพื่อต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง ทำให้ขายผลผลิตได้ในราคาต่ำ
- เกษตรกรไม่มีแหล่งสินเชื่อดอกเบี้ยต่ำ ทำให้เกิดการเป็นหนี้สิน
- การใช้สารเคมีในการผลิตมีจำนวนมาก เกิดปัญหาด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- ขาดตลาดกลางเพื่อเป็นแหล่งซื้อ - ขาย

4.4 ปัญหาด้านสังคม

- ขาดความสามัคคีในชุมชน ทำให้ชุมชนขาดความเข้มแข็ง
- ปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดในหมู่บ้าน/ชุมชน
- ปัญหาครอบครัวแตกแยก
- ปัญหาศีลธรรมเสื่อมโทรมของคนรุ่นใหม่ ๆ
- เด็กและผู้สูงอายุขาดคนดูแล
- ขาดความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและการขอรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการ

4.5 ปัญหาด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้บริการยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจด้านสาธารณสุขพื้นฐานและสุขอนามัย
- ระบบสุขภาพในหมู่บ้านไม่ดี เช่น มีขยะสะสมเป็นจำนวนมาก เพราะเป็นชุมชนขนาดใหญ่ มีน้ำเสียในชุมชนเนื่องจากระบบระบายน้ำไม่ดี

4.6 ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการประชุม
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของ อบต. และการปกครองท้องถิ่น
- รายได้ของ อบต. มีไม่เพียงพอต่อการแก้ปัญหาของประชาชน
- ขาดความร่วมมือในการเสียภาษีอากรจากประชาชนบางส่วน
- ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานเพื่อบริการประชาชนและการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น รถฉุกเฉิน
- การบริการให้กับชุมชนไม่ทั่วถึง เนื่องจากเป็นชุมชนขนาดใหญ่

4.7 ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักเรียนที่จบการศึกษาไม่ได้เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น เนื่องจากขาดทุนทรัพย์
- โรงเรียนขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- ขาดสถานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
- ประชาชนขาดการสืบทอดวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนไม่เพียงพอแก่ชุมชนขนาดใหญ่

4.8 ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาน้ำเสียจากชุมชนขาดการบำบัด และทางระบายน้ำมีไม่เพียงพอ
- ปัญหาขยะตกค้าง เนื่องจากเป็นชุมชนขนาดใหญ่
- ปัญหามลพิษจากการทำกิจกรรมต่างๆ ของประชาชน
- ปัญหากลิ่นเหม็นจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้หมู่บ้าน
- ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 วางระบบระบายน้ำ วางท่อระบายน้ำในชุมชน ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล.
- 1.2 ติดตั้งซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบลสระพัง
- 1.3 ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- 1.4 ก่อสร้างถนนคอนกรีตในหมู่บ้าน
- 1.5 ขยายเขตประปา

2. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- 2.1 ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- 2.2 ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- 2.3 ขุดลอกสระน้ำในหมู่บ้าน
- 2.4 ขุดสระน้ำในพื้นที่การเกษตร
- 2.5 ก่อสร้างภาชนะสำหรับเก็บน้ำฝนไว้อุปโภคและบริโภค
- 2.6 ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เช่น ฝาย อ่างเก็บน้ำ ฯลฯ

3. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- 3.1 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- 3.2 ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- 3.3 สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- 3.4 สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพแบบยั่งยืน
- 3.5 จัดฝึกอบรมอาชีพเพื่อการประกอบอาชีพ
- 3.6 เพิ่มความรู้ด้านการเพิ่มผลผลิตและการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- 3.7 จัดหาตลาดกลางเพื่อการเกษตร
- 3.8 ให้มีแหล่งเงินทุนประจำหมู่บ้าน
- 3.9 ให้ความรู้ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4. ความต้องการด้านสังคม

- 4.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- 4.2 ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษานอกระบบ
- 4.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- 4.4 พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.5 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- 4.6 สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

5. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- 5.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- 5.2 ให้ความรู้ด้านสุขศึกษาและการวางแผนครอบครัว
- 5.3 ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- 5.4 การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- 5.5 จัดระบบสุขภาพในชุมชนให้ถูกสุขลักษณะ เช่น การระบายน้ำ การกำจัดขยะ

6. ความต้องการด้านการเมืองการบริหารและการจัดการ ขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- 6.1 จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- 6.2 จัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
- 6.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 6.4 ให้การบริการประชาชนได้รวดเร็ว สะดวก ถูกต้องและทั่วถึง

7. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 7.1 ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
- 7.2 สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน
- 7.3 เทคโนโลยี อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยเหมาะสมกับชุมชน
- 7.4 ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านและหนังสือพิมพ์ เอกสารทางวิชาการต่าง ๆ
- 7.5 ขยายศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนให้มีความเหมาะสมกับชุมชน

8. ความต้องการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 8.1 อนุรักษ์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงในแหล่งน้ำธรรมชาติ
- 8.2 ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 8.3 ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- 8.4 ปลูกป่าไม้ทดแทน และอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ที่มีอยู่ให้ยั่งยืน
- 8.5 แก้ไขปัญหากลืนเหม็นจากกากมันสำปะหลัง และฟาร์มเลี้ยงสัตว์
- 8.6 บริหารจัดการเรื่องการกำจัดขยะให้เหมาะสมกับชุมชน
- 8.7 ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะในชุมชน
- 8.8 ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียจากครัวเรือน

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพังนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาของตำบลสระพัง ตามหลัก SWOT แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

1. มีพื้นที่ ที่เหมาะสมในการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจหลายชนิด มีผลผลิตทางการเกษตรหลากหลาย เช่น อ้อย ข้าว มีศักยภาพเป็นแหล่งผลิตอาหาร
2. มีศักยภาพเป็นแหล่งผลิตเสื้อผ้าพื้นเมือง
3. มีสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรทางธรรมชาติที่มีศักยภาพจะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเพื่อการสร้างงานและเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชน
4. มีความร่วมมือที่ดีของบุคลากรภาครัฐและเอกชนที่มีความเข้มแข็ง

จุดอ่อน (Weak-W)

1. พื้นที่ การเกษตรขาดการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพและขาดการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
2. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
3. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
4. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
5. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
4. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
6. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

1. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
2. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
3. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
4. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
5. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครั
6. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

1. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
2. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
3. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
4. สภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพที่สูงขึ้น
5. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
6. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

การวิเคราะห์ด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการวางแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผนอัตรากำลังทุกครั้ง พร้อมให้ข้อเสนอแนะ
2. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมอบรม บุคลากรให้ความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
4. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
2. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

1. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการวางแผนอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ (ม.35)
2. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
3. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
4. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
5. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ไว้ทั้งหมด 7 ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านการบริหารการปกครอง
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- (2) การพัฒนาระบบไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ
- (3) พัฒนาระบบขยายเขตไฟฟ้า
- (4) ก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์

ด้านโครงสร้างพื้นฐานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็น ศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยง สู่ประเทศในประชาคมอาเซียน จึงได้กำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

5.2 ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและความเป็นอยู่ ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็น ศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยง สู่ประเทศในประชาคมอาเซียน ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนา ด้านการบริหารการปกครอง จึงได้กำหนดตำแหน่ง นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น, นักบริหารงานช่าง ระดับต้น นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น,และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้าน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

5.3 ด้านการพัฒนาด้านสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) พัฒนาคุณภาพชีวิต
- (2) ป้องกันและแก้ปัญหาโรคติดต่อ

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 5 การพัฒนาด้านการบริหารการปกครองสังคม ความเป็นอยู่ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว จึงได้กำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่างระดับต้น,นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น, นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญการ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ระดับปฏิบัติการ, และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

5.4 การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สร้างชุดลอกแหล่งน้ำ
- (2) ซ่อมแซมฝายกั้นน้ำ
- (3) เจาะซ่อมแซมบ่อบาดาล
- (4) การพัฒนาระบบประปา

ด้านโครงสร้างพื้นฐานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยง สู่ประเทศในประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4 การพัฒนาด้านแหล่งน้ำเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคมความเป็นอยู่ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน จึงได้กำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

5.5 การพัฒนาด้านการบริหารการปกครอง มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล คณะผู้บริหาร
- (2) เพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

ด้านโครงสร้างพื้นฐานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยง สู่ประเทศในประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3 การพัฒนาด้านสังคมเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยง สู่ประเทศในประชาคมอาเซียน การบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น,นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ และนิติกร ระดับชำนาญการ และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

5.6 การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การกำจัดขยะมูลฝอย
- (2) เสริมสร้างจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (3) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคมและความเป็นอยู่ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยง สู่ประเทศในประชาคมอาเซียนยุทธศาสตร์ที่ 7 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วมและยั่งยืนจึงได้กำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ,นักบริหารงานคลัง ระดับต้น และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยวให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

5.7 การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- (4) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคมและความเป็นอยู่ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยงสู่ประเทศในประชาคมอาเซียน การบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับต้น นักวิชาการศึกษา ข้าราชการ และผู้ช่วย ขึ้นมาเพื่อดูแลรับผิดชอบงานด้านการศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

6. การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
5. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 ส่วน 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 49 อัตรา เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม บางส่วนราชการขาดคนรับผิดชอบโดยตรง และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนและขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดตำแหน่งต่างๆ เพื่อปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาและพัฒนาองค์กรและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของตำบล ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567-2569) ได้กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรองรับการขยายโครงสร้างพื้นฐานที่มีแนวทางประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ความช่วยเหลือได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง พร้อมกับได้กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรองรับการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางทางการตลาดและการเชื่อมโยงสู่ประเทศในประชาคมอาเซียน

กำหนดตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสนับสนุนงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม จากที่เคยกำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคมเพื่อดูและสวัสดิการต่างๆ ของประชาชนในชุมชน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สังคมและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ เข้มแข็ง และยั่งยืน เพื่อมุ่งพัฒนาองค์กรพร้อมบริการอยู่เสมอ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 1 สำนัก 6 กอง 1 หน่วย ดังนี้

8.1 โครงสร้างส่วนราชการและกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)	หมายเหตุ
1. สำนักงานปลัด 1.1 งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกและจัดเก็บข้อมูล 1.2 งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารงานบุคคล - งานทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัว - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม 1.3 งานนโยบายและแผนงาน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ 1.4 งานนิติการ - งานด้านกฎหมายและคดี - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ 1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานข้อมูลสาธารณภัย - งานกิจการ อปพร. - งานศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด (ศตส.อบต.)	1. สำนักงานปลัด 1.1 งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกและจัดเก็บข้อมูล 1.2 งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารงานบุคคล - งานทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัว - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง - งานพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม 1.3 งานนโยบายและแผนงาน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ 1.4 งานนิติการ - งานด้านกฎหมายและคดี - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ 1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานข้อมูลสาธารณภัย - งานกิจการ อปพร. - งานศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด (ศตส.อบต.)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)	หมายเหตุ
2. กองคลัง 2.1 งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานทะเบียนการเบิกจ่ายเงิน 2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้าง 2.4 งานควบคุมงบประมาณ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง 3. กองช่าง 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริหารข้อมูล 3.3 งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 3.4 งานผังเมือง - งานผังเมือง - งานสำรวจ - งานแผนที่	2. กองคลัง 2.1 งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานทะเบียนการเบิกจ่ายเงิน 2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้าง 2.4 งานควบคุมงบประมาณ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง 3. กองช่าง 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริหารข้อมูล 3.3 งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 3.4 งานผังเมือง - งานผังเมือง - งานสำรวจ - งานแผนที่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)	หมายเหตุ
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานบริหารการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการ - งานติดตามและประเมินผล - งานฝึกอบรมพัฒนาการ 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานรัฐพิธีและประเพณี - งานส่งเสริมศาสนา - งานศูนย์วัฒนธรรม 4.3 งานกิจการโรงเรียน - งานประสานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก 4.4 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 5.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ 5.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพศึกษา - งานป้องกันยาเสพติด - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 5.3 งานบริการสาธารณสุข 5.4 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 5.5 งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานควบคุมโรคติดต่อ 5.6 งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4.1 งานบริหารการศึกษา - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการ - งานติดตามและประเมินผล - งานฝึกอบรมพัฒนาการ 4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานรัฐพิธีและประเพณี - งานส่งเสริมศาสนา - งานศูนย์วัฒนธรรม 4.3 งานกิจการโรงเรียน - งานประสานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก 4.4 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 5.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ 5.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพศึกษา - งานป้องกันยาเสพติด - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 5.3 งานบริการสาธารณสุข 5.4 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 5.5 งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานควบคุมโรคติดต่อ 5.6 งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)	หมายเหตุ
6. กองสวัสดิการสังคม 6.1 งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยธรรมชาติ - งานทะเบียนข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และผู้ด้อยโอกาส 6.2 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมความเข้มแข็งและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 6.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมกลุ่มสหกรณ์และกลุ่มอาชีพ - งานพัฒนาอาชีพและรายได้ - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มสตรี 7. กองส่งเสริมการเกษตร 7.1 งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร 7.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ 8. งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	6. กองสวัสดิการสังคม 6.1 งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยธรรมชาติ - งานทะเบียนข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และผู้ด้อยโอกาส 6.2 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมความเข้มแข็งและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 6.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมกลุ่มสหกรณ์และกลุ่มอาชีพ - งานพัฒนาอาชีพและรายได้ - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มสตรี 7. กองส่งเสริมการเกษตร 7.1 งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร 7.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ 8. งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า โดยแต่ละส่วนราชการมีปริมาณงานและอัตรากำลังที่ต้องการดังนี้

1. สำนักงานปลัด
 - ปริมาณงานต่อปี 1,737,390 / 82,800
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 20.71 (ปัจจุบันมี 17 อัตรา)
2. กองคลัง
 - ปริมาณงานต่อปี 836,800 / 82,800
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 10.05 (ปัจจุบันมี 7 อัตรา)
3. กองช่าง
 - ปริมาณงานต่อปี 942,360 / 82,800
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 11.38 (ปัจจุบันมี 7 อัตรา)
4. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
 - ปริมาณงานต่อปี 453,240 / 82,800
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 6.03 (ปัจจุบันมี 5 อัตรา กำหนดเพิ่ม 1 อัตรา)
5. กองสวัสดิการสังคม
 - ปริมาณงานต่อปี 287,220 / 82,800
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 3.30 (ปัจจุบันมี 3 อัตรา)
6. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ปริมาณงานต่อปี 532,200 / 82,800
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 6.15 (ปัจจุบันมี 6 อัตรา)
7. กองส่งเสริมการเกษตร
 - ปริมาณงานต่อปี 145,935 / 82,800 (ปัจจุบันมี 1 อัตรา)
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 1.75
8. หน่วยตรวจสอบภายใน
 - ปริมาณงานต่อปี 256,320 / 82,800 (ปัจจุบันมี 1 อัตรา)
 - จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 3.11

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลวิเคราะห์ปริมาณงานมากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567-2569) ดังนี้

เห็นชอบ

-25-

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. 2567-2569
องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) 10-3-00-1101-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด อบต. (01) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 10-3-01-2101-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) 10-3-01-3102-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.) 10-3-01-3105-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) 10-3-01-3103-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันฯ (ปก./ชก.) 10-3-01-3801-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) 10-3-01-4101-001	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานประจํารถน้ำเอนกประสงค์	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

-26-

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 10-3-04-2102-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) 10-3-04-4201-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) 10-3-04-4203-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) 10-3-04-4204-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 10-3-05-2103-001	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) 10-3-05-4701-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) 10-3-06-2104-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

-27-

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถประจำรถขยะ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) 10-3-08-2107-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) 10-3-08-3803-001	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สระพัง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม รอกการจัดสรร จาก ส.อ./สำนัก งบประมาณ
ครู 10-3-08-2204-064	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 10-3-11-2105-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) 10-3-11-3801-001	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) 10-3-14-2109-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) 10-3-12-3205-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	48	49	49	49	+1			กำหนดเพิ่ม 1

เห็นชอบ

เห็นชอบ

-28-

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 - 2569)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัด อบต.	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด (01)	17	17	17	17	-	-	-	
กองคลัง (04)	7	7	7	7	-	-	-	
กองช่าง (05)	7	7	7	7	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	6	6	6	6	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)	5	6	6	6	+1	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)	3	3	3	3	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	48	49	49	49	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 1

เห็นชอบ

เห็นชอบ

9. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ปีข้างหน้า	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569			
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่างเต็ม
สำนักงานปลัด																			
2	นักบริหารงานทั่วไป (ทน.สป)	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	(38,520)
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชอ.	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	(32,450)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ปท./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
5	นิติกร	ปท./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
6	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท./ชอ.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ปม./ชง.	1	1	192,360	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,320	199,800	207,240	214,560	(16,030)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
8	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	1	1	259,200	0	1	1	1	-	-	-	10,440	10,800	11,280	269,640	280,440	291,720	(21,600)
9	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	194,640	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,440	210,600	219,120	(16,220)
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
11	คนสวน (จักจະ)	-	1	1	173,760	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,720	188,040	195,600	(14,480)
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	1	1	163,200	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,800	176,640	183,720	(13,600)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
13	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
14	ยาม	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
15	แม่บ้าน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
16	พนักงานขับรถนำเอกสาร	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)		เพิ่ม / ลด			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
								2567	2568	2569								
พนักงานจ้างทั่วไป																		
17	พนักงานประจำรถนำเอนกประสงค์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
18	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองคลัง																		
19	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	468,960	42,000	1	1	1	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
20	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	324,360	0	1	1	1	-	-	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	(27,030)
21	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
22	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	182,880	0	1	1	1	-	-	7,320	7,680	7,920	190,200	197,880	205,800	(15,240)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	198,840	0	1	1	1	-	-	8,040	8,280	8,640	206,880	215,160	223,800	(16,570)
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	163,200	0	1	1	1	-	-	6,600	6,840	7,080	169,800	176,640	183,720	(13,600)
กองช่าง																		
26	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	1	468,960	42,000	1	1	1	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
27	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
28	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	173,760	0	1	1	1	-	-	6,960	7,320	7,560	180,720	188,040	195,600	(14,480)
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	150,480	0	1	1	1	-	-	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	(12,540)
30	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	156,840	0	1	1	1	-	-	6,360	6,600	6,840	163,200	169,800	176,640	(13,070)
31	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																		
32	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ขาด ว่างจะต้องใช้ในช่วง 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
33	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
35	พนักงานขับรถประจําขยะ (ทักษะ)	-	1	1	150,480	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	(12,540)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
##	คนงานทั่วไป(จัดเก็บขยะ)	-	3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	(9,000)
กองการศึกษา																			
37	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
38	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชด.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	156,840	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	163,200	169,800	176,640	(13,070)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สระพัง																			
40	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	0	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม รอเงินจัดสรร จาก ส.ธ./ สำนัก งบประมาณ
41	ครู (24,300)	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
42	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (15,780)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม																			
43	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)
44	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชด.	1	1	354,840	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	368,160	381,240	394,680	(29,570)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	(11,960)

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	เพิ่ม / ลด	2567	2568	2569	2567	2568	2569			
กองส่งเสริมการเกษตร																			
46	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม	
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
47	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม	
(4)	รวม		49	37	11,332,380	462,000	49	49	49	+1	-	354,540	369,780	377,460	12,148,920	12,518,700	12,896,160		
(5)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%																		
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่ม 5%)																		
(7)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
															35.01	34.36	33.71		

งบประมาณปี 2566 จำนวน 38,000,000 บาท
 งบประมาณปี 2567 จำนวน 39,900,000 บาท
 งบประมาณปี 2568 จำนวน 41,895,000 บาท
 งบประมาณปี 2569 จำนวน 43,989,750 บาท

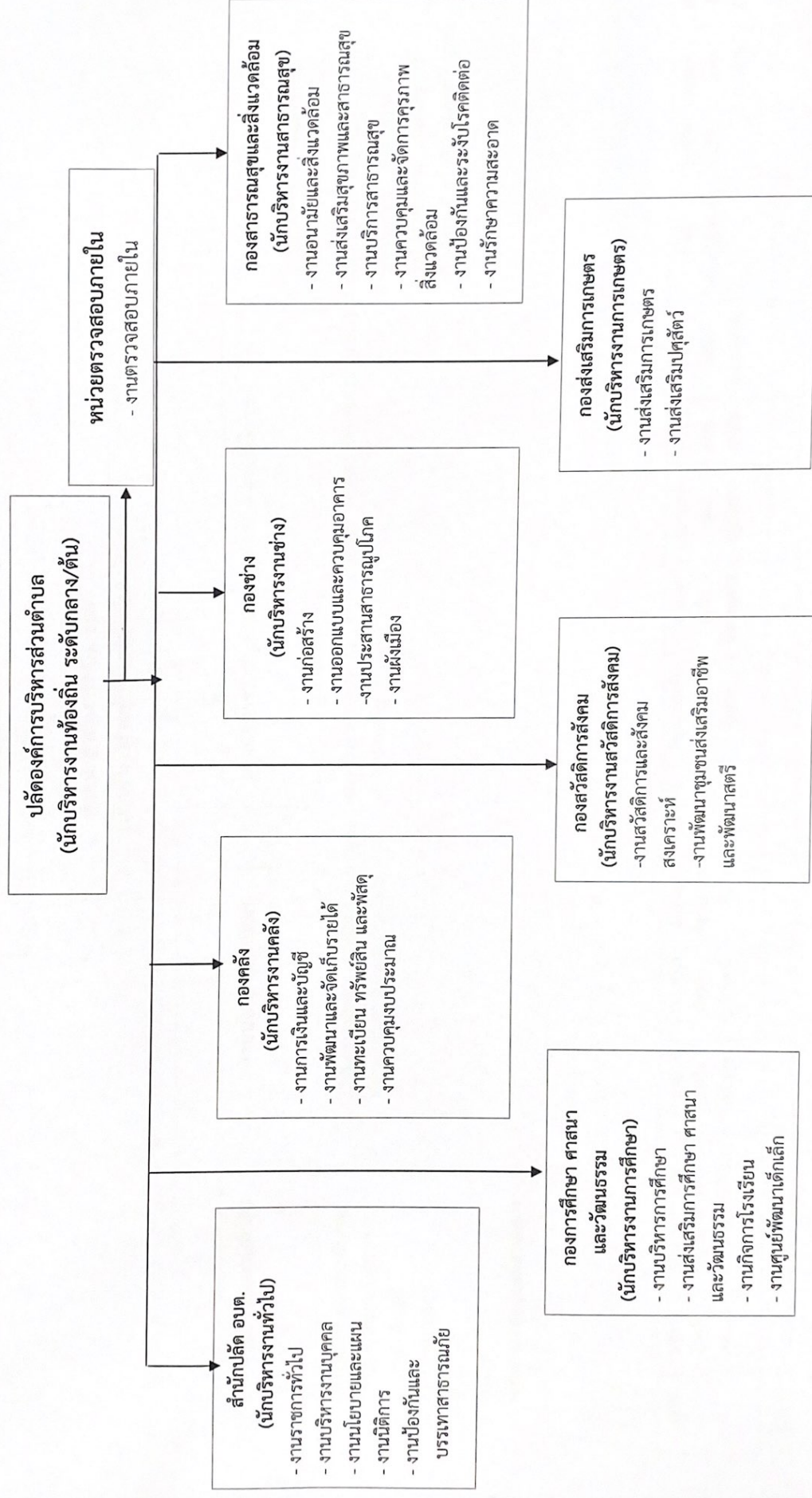
$$= (38,000,000 \times 5\%) + 38,000,000 = 39,900,000$$

$$= (39,900,000 \times 5\%) + 39,900,000 = 41,895,000$$

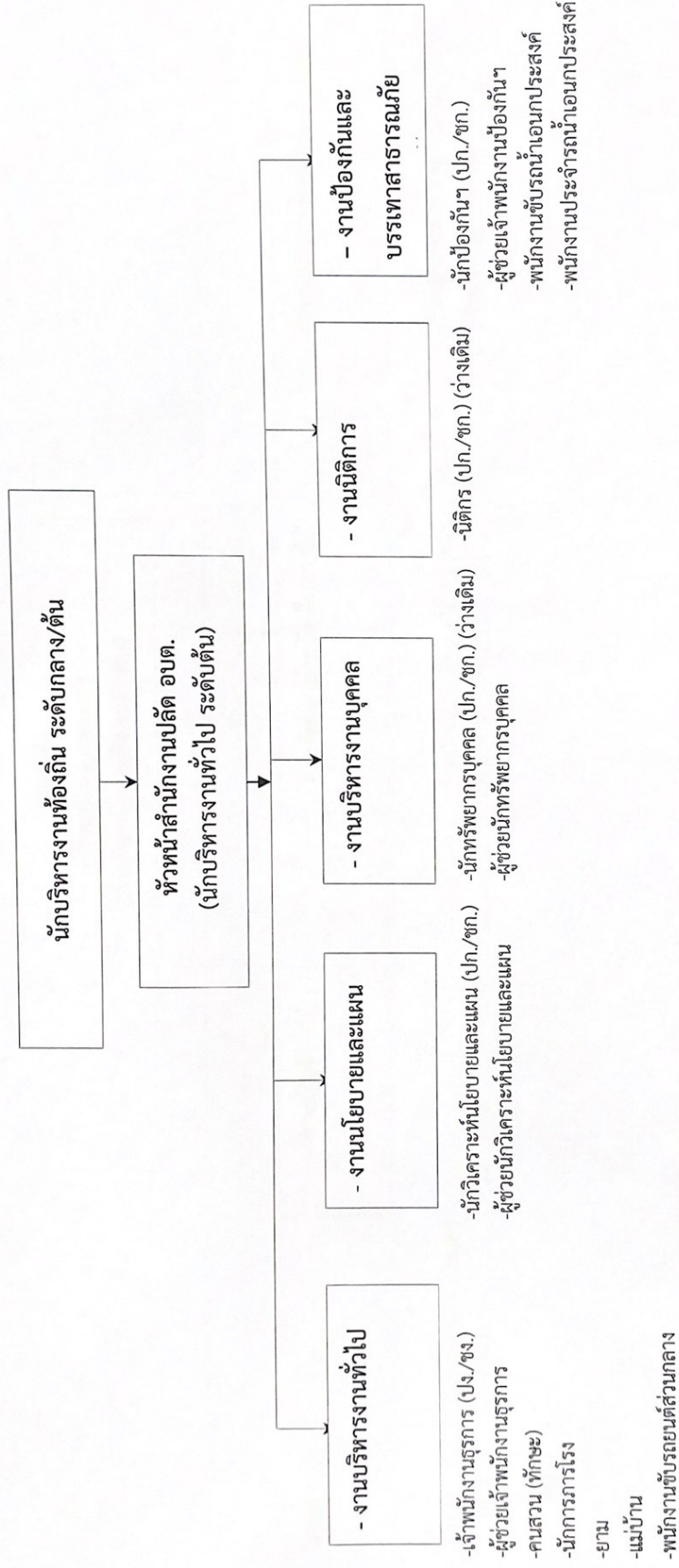
$$= (41,895,000 \times 5\%) + 41,895,000 = 43,989,750$$

เห็นชอบ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

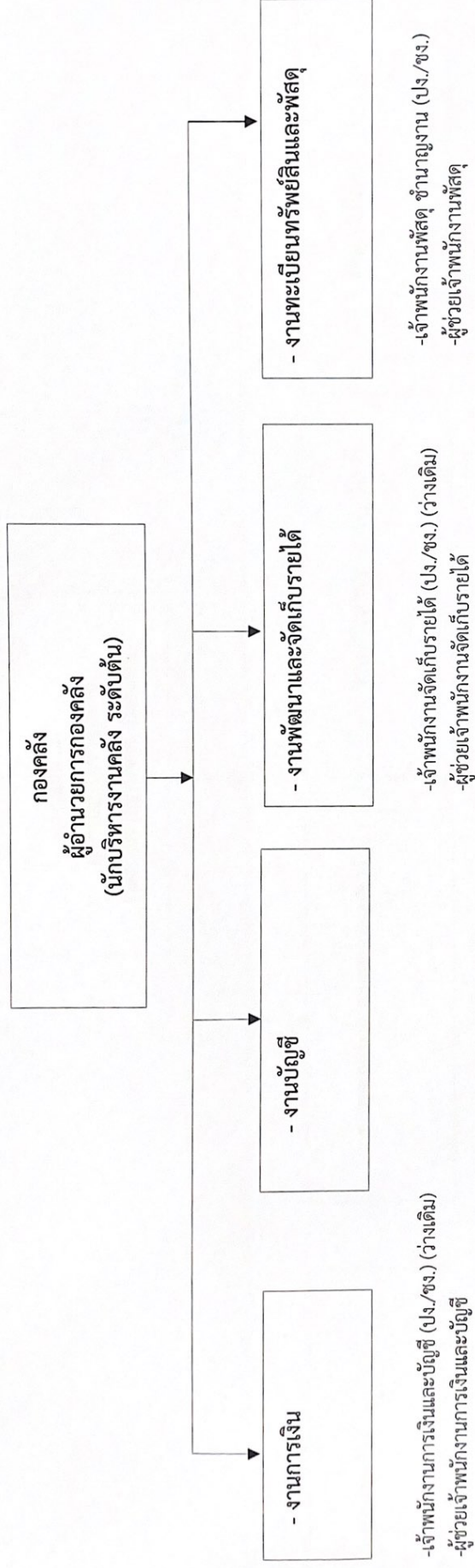


โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



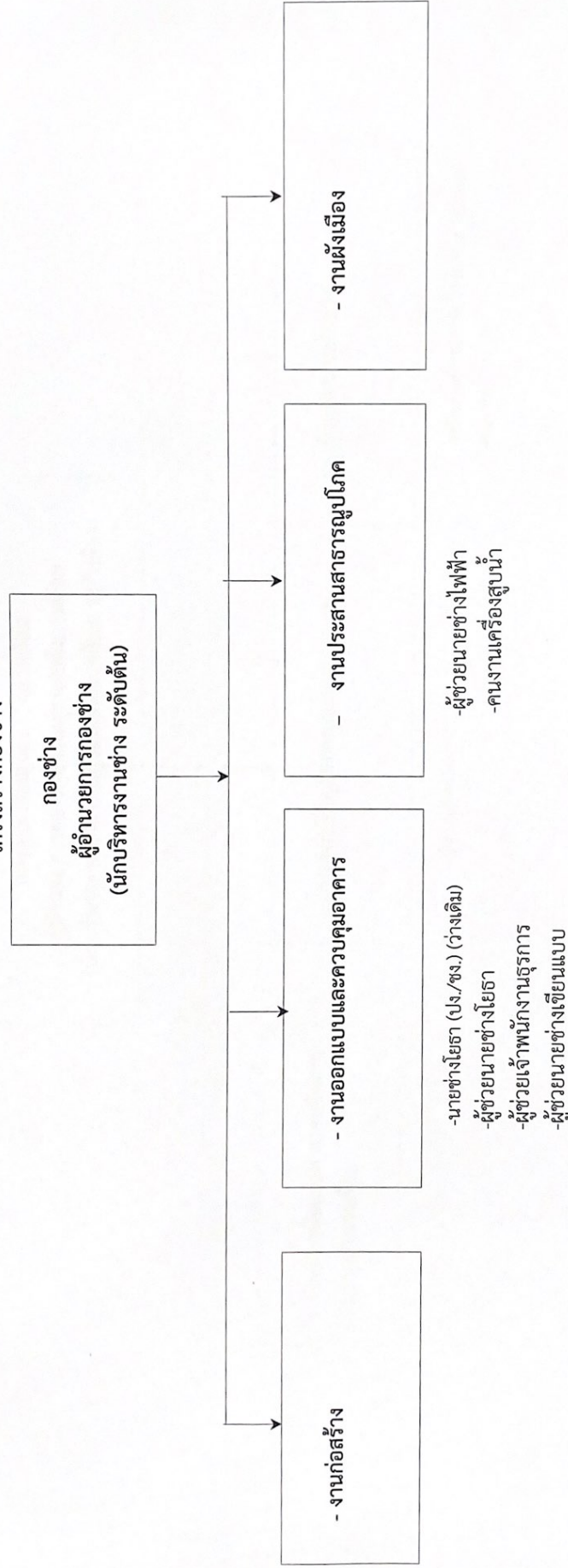
ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง/ ระดับต้น	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่นระดับ ต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	1	-	-	1	-	-	4	-	-	-	1	-	5	6

โครงสร้างกองคลัง



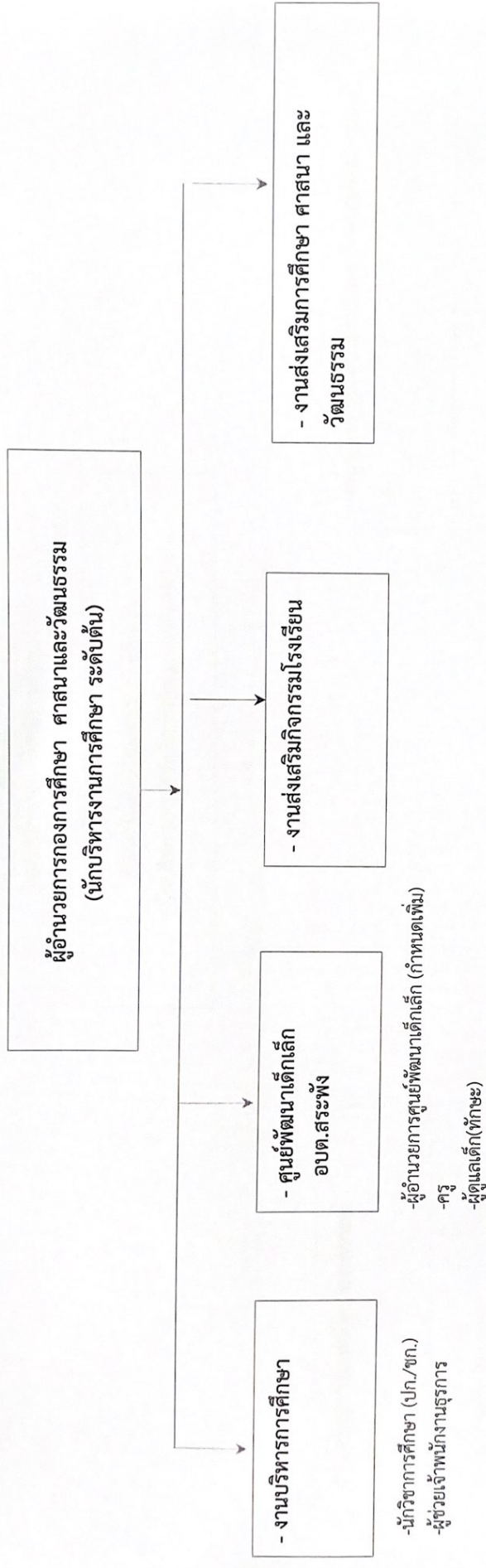
ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	วิชาการระดับ พิเศษ	วิชาการระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับอาวุโส	ทั่วไป ระดับชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	-	3	-

โครงสร้างกองช่าง



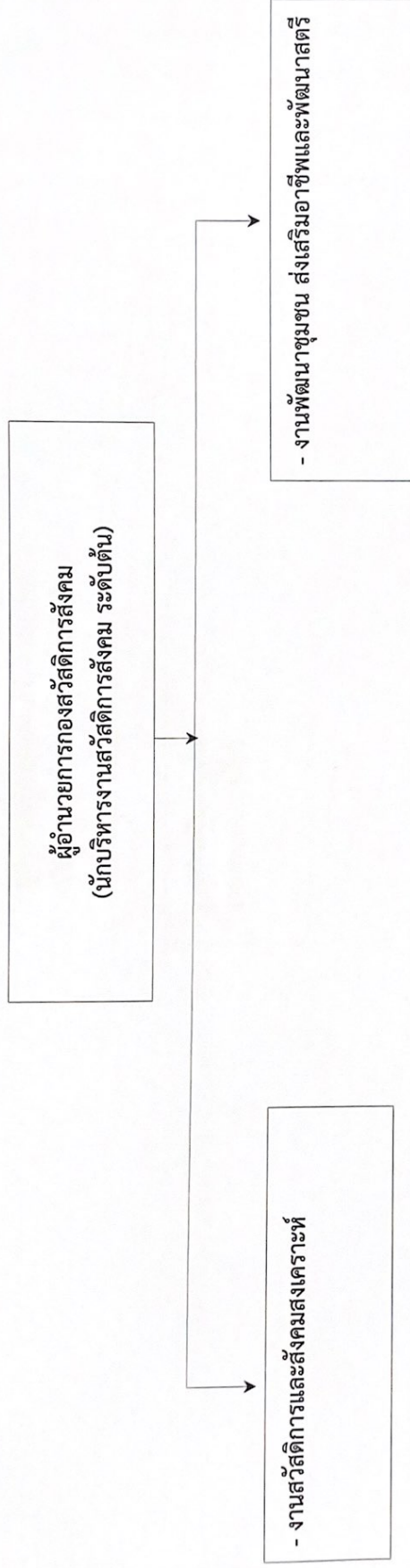
ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ถูกจ้าง ประจำ	พนง.จ้าง ตาม ภารกิจ	พนง. จ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	4	1

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ขอ.สพด.	ครู	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ตาม ภารกิจ	พนักงาน ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	+1	1	1	-	1	-

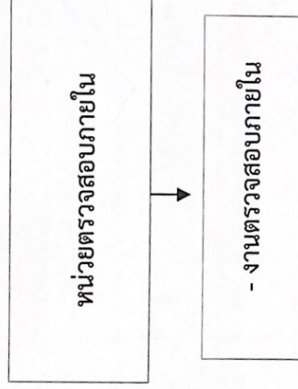
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการระดับ ชำนาญการ	วิชาการระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-

โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่างเต็ม)

ระดับ	บริหาร ห้องชั้น ระดับสูง	บริหาร ห้องชั้น ระดับกลาง	บริหาร ห้องชั้น ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการระดับ พิเศษ	วิชาการระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ งาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนง.จ้าง ตาม ภารกิจ	พนง. จ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

11.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่า ตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
1	-	-	10-3-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง/ ต้น	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	(ว่างเดิม) 716,040
2	สำนักปลัด นางอรชร คำเวียง	ป.โท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	10-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	10-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	462,240 (38,520x12)	42,000 (3,500x12)	-	504,240
3	นางสาวอรุณข ปัทพี	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	389,400 (32,450x12)	-	-	389,400
4	-	-	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ ชก.	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก/ ชก.	355,320	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
5	-	-	10-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก/ ชก.	10-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก/ ชก.	355,320	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
6	พ.อ.ด.กิตติวุฒิ แก้วนัยจิตร	ป.โท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	10-3-01-3801-001	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	10-3-01-3801-001	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก.	336,360 (28,030x12)	-	-	336,360
7	นางปัทมา รินน้อย	ป.วส. (บริหารธุรกิจ)	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	192,360 (16,030x12)	-	-	192,360
8	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายณัฐพัชร์ คำเวียง	ป.ตรี (พุทธศาสตรบัณฑิต)	-	ผช.นักวิเคราะห์	-	-	ผช.นักวิเคราะห์	-	259,200 (21,600x12)	-	-	259,200
9	น.ส.ญานุสินทร์ คานตะลีลา	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต)	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	194,640 (16,220x12)	-	-	194,640
10	นางสาวชลธิชา ศิริโกคา	ป.ตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	143,520

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
11	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายชัยยุทธ เชื้อสระพงษ์	ม.6	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	-	173,760 (14,480x12)	-	-	173,760
12	นายเอียว กุศลศักดิ์	ป.ส. (อุตสาหกรรม)	-	ผ.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	163,200 (13,600x12)	-	-	163,200
13	พนักงานจ้างทั่วไป นายสุพัฒน์ ดิลกกลาก	ม.6	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
14	นายบุญถม ผลยิ่ง	ป.6	-	ยาม	-	-	ยาม	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
15	นางนริดา แก้วเงินเยยะ	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
16	นายธีระศักดิ์ จำปาทอง	ป.6	-	พนักงานขับรถนำ เอนกประสงค์	-	-	พนักงานขับรถนำ เอนกประสงค์	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
17	นายเมืองแมน ชัยมาตร	ป.6	-	พนักงานประจำรถนำ เอนกประสงค์	-	-	พนักงานประจำรถนำ เอนกประสงค์	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
18	นายบพพร ฝานาค	ป.ส. (อุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
19	นางคลั่ง นางเสวียน เพชรล้ำ	ป.โท (บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย)	10-3-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง	ต้น	10-3-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง	ต้น	468,960 (39,080x12)	42,000 (3,500x12)	-	510,960
20	นางเนาวรัตน์ บุญहरษา	ป.ตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	324,326 (27,030x12)	-	-	324,326
21	-	-	10-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป.ง./ขง.	10-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป.ง./ขง.	297,900	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
22	-	-	10-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ป.ง./ขง.	10-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ป.ง./ขง.	297,900	-	-	(ว่างเดิม) 297,900

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
23	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุธิดา พงษ์สระพัง	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	182,880 (15,240x12)	-	-	182,880
24	นางสาววิตรี อินทสังข์	ป.ตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	174,720 (14,560x12)	-	-	174,720
25	นางสาวสุดาพร อนันต์คำ	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	143,520 (11,960x12)	-	-	143,520
26	กองช่าง นายวัชร อิ่มเนย	ป.ตรี (เทคโนโลยีบัณฑิต)	10-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	ต้น	10-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	-	468,960 (34,110x12)	42,000 (3,500x12)	-	510,960
27	-	-	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.จ./ชง.	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.จ./ชง.	297,900	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900
28	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายพิพล วงศ์สมศรี	ปวส. (อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	173,760 (14,480x12)	-	-	173,760
29	น.ส. ประณาทิพย์ จันทัญโพร	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	150,480 (12,540x12)	-	-	150,480
30	นายสนธยา พรหมหาชัย	ปวส. (อุตสาหกรรม)	-	ผช. นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช. นายช่างเขียนแบบ	-	156,840 (13,070x12)	-	-	156,840
31	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	138,000 (11,500x12)	-	-	(ว่างเต็ม) 138,000
32	พนักงานจ้างทั่วไป นายประเสริฐ ทนทาน	ป.6	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
33	กองสาธารณสุข -	-	10-3-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	10-3-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเต็ม) 435,600
34	นายศิริวุฒิ ตันทา	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	ผช. เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
35	นายศักดิ์สิทธิ์ โคตรชมภู	ป.6	-	พนักงานขับรถประจำรถขยะ (หักกะ)	-	-	พนักงานขับรถประจำรถขยะ (หักกะ)	-	150,480 (12,540x12)	-	-	150,480

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
36	พนักงานจ้างทั่วไป นายถวิล ภิรมย์ไกรภักดิ์	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
37	นายสุรพล พงษ์สระพัง	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
38	นายคำสัย จ่าป่า	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
39	กองการศึกษา	-	10-3-08-2107-001	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	10-3-08-2107-001	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
40	น.ส.ธิญะรัตน์ ผานาค	ป.โท (ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย)	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	429,240 (35,770x12)	-	-	429,240
41	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.ธิดารัตน์ พงษ์สระพัง	ป.ตรี (รัฐประศาสน ศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	156,840 (13,070x12)	-	-	156,840
42	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. สระพัง	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนด เพิ่ม รายการ จัดสรรจาก ส.อ./สำนัก งบประมาณ
43	นางยุพมาศ โนนไชติ	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	10-3-08-2204-064	ครู	-	10-3-08-2204-064	ครู	-	291,600 (24,300x12)	-	-	เงิน อุดหนุน
44	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางละมัย พงษ์สระพัง	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	112,800 (9,400x12)	-	-	เงิน อุดหนุน
									76,560 (6,380x12)			งบท้องถิ่น

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
45	กองสวัสดิการสังคม น.ส.ณัฐธิดา นามราชา	ป.โท (รัฐศาสตร มหาบัณฑิต)	10-3-08-2105-001	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	ต้น	10-3-2105-001	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	ต้น	455,520 (37,960x12)	42,000 (3,500x12)	-	497,520
46	นายสมชาย รอดทอง	ป.ตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	354,840 (29,570x12)	-	-	354,840
47	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวนิตยา กฤษณา	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	ผช.เจ้านักงานพัฒนา ชุมชน	-	-	ผช.เจ้านักงานพัฒนา ชุมชน	-	143,520 (11,960x12)	-	-	143,520
48	กองส่งเสริมการเกษตร -	-	10-3-14-2109-001	นักบริหารงาน การเกษตร	ต้น	10-3-14-2109-001	นักบริหารงาน การเกษตร	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
49	หน่วยตรวจสอบภายใน -	-	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	355,320	-	-	(ว่างเดิม) 355,320

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพัฒนาส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา 3 ปี สอดคล้องกับระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่นครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนแผน รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชน เข้ามาติดต่อขอรับการบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบ ดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า การวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ แบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการ เปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนและรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ตอบสนองความต้องการของ ประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลสระพัง อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการในการเพิ่มพูนความรู้เพิ่ม ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ เป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่ ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่

1.1. ได้ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานคือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงาน

1.2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

1.3. ด้านการบริหาร คือรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

1.4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว คือ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

1.5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม คือการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

2. การฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี เช่นฝึกอบรมที่วิทยาลัยการปกครอง และส่วนราชการต่างๆที่จัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

3. การศึกษาดูงาน เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ตอบสนองความ ต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วน ตำบลสระพัง ไปศึกษาดูงานตามส่วนราชการต่างๆ เพื่อนำการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์มาปรับปรุง และพัฒนาในการปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อย่างสม่ำเสมอ

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลสระพัง ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้จัดประชุมเพื่อพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ภายในหน่วยงาน

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง**

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล สระพังทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจ ความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย อีกทั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หลักนิติธรรม

- 1.1. ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนดเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่
- 1.2. เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมเสนอข้อแนะนำ หรือแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

- 1.3. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อบังคับตำบลให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

- 1.4. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินต้องจัดเก็บตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดด้วยความเสมอภาค

- 1.5. การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อความเป็นธรรมในสังคม

รวมทั้งจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้การบริหารประชาชนเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

2. หลักคุณธรรม

การบริหารบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1. ประพฤติปฏิบัติให้อยู่ในกรอบระเบียบ วินัย ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 2.2. ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต

- 2.3. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องมีความสำนึกของความเป็นข้าราชการ

- 2.4. การจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบควรครอบคลุมทั่วพื้นที่ ด้วยความเป็นธรรมและจำเป็นเร่งด่วน

3. หลักความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จะต้องเปิดเผยและแสดงความโปร่งใสให้ประชาชนรับรู้ ดังนี้

3.1. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้ประชาชนควรรู้ ได้แก่ ข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบล สระพัง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยการเปิดเผย ประกาศ ประชุมชี้แจง ประชาสัมพันธ์ หรือพิมพ์เป็นเอกสารแจกจ่ายรวมถึงประชาชนสามารถเข้าถึง รับรู้ ข้อมูลที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลได้แก่ สัญญาจ้าง ฎีกาเบิกเงิน เอกสารเบิกจ่ายเงิน การบัญชี ให้สามารถตรวจสอบได้ ให้เกิดความโปร่งใส

4. หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน

เพื่อให้การมีส่วนร่วมของประชาชนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมสังเกตการณ์เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ในการมีส่วนร่วม

4.1. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม โดยการจัดทำประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล เพื่อเสนอปัญหาและความต้องการในการจัดทำแผนพัฒนา

4.2. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยการแต่งตั้งตัวแทนชุมชนร่วม เป็นกรรมการทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

4.3. จัดเวทีประชาคมเพื่อแสดงผลงานและเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นและซักถาม

4.4. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่เห็นสมควร

4.5. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มต่างๆ และองค์กรประชาชน

4.6. พัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกกลุ่มองค์กรประชาชน

5. หลักความรับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและมีจิตสำนึกตามอำนาจหน้าที่ การบริหารส่วนตำบล จะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1. จัดให้มีกิจกรรมบริการประชาชนนอกสถานที่หรือจัดองค์การบริหารส่วนตำบลเคลื่อนที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างทั่วถึงและอย่างต่อเนื่อง

5.2. ให้นำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุ อยู่ในแผนพัฒนาประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ไปจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามเกณฑ์พัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดไว้แต่ละปี

5.3. ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษี การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

6. หลักความคุ้มค่า

เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และประหยัดงบประมาณของท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง มุ่งเน้นให้เกิดการประหยัดงบประมาณ

6.2. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดลำดับก่อนหลังตามความจำเป็นเร่งด่วน

6.3. มีกิจกรรมรณรงค์ให้แก่พนักงานส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งประชาชนมีความประหยัดและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

6.4. แต่งตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือบุคคลอื่น ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

6.5. การบริหารและจัดการครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องสมบูรณ์ และใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ให้คุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ที่ ๘๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักวิชาการศึกษา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ ต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพีระพงษ์ สิริโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
ที่ ขย ๘๑๗๐๑/..... วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอความเห็นชอบออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขึ้นใหม่นั้น

ข้อเท็จจริง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต้องส่งแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวญาสุมินทร์ คามตะลีลา)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวอรุณช ปัทพี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางอรชร คำเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางอรชร คำเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

(นายพีระพงษ์ ลิทธิโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ที่ ขย ๘๑๗๐๑/-

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

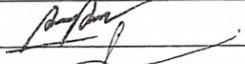
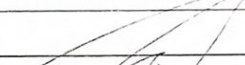
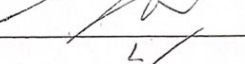
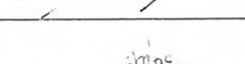
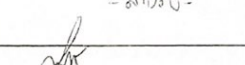
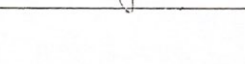
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม ในวันอังคารที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายพิระพงษ์ สิทธิโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

แบบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วม
ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)
องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง
วันอังคารที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566
เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นายพีระพงษ์ สิทธิโคตร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง	
2.	นางอรชร คำเวียง	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
3.	นางเสวียน เพชรล้ำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
4.	นายวัชร อิ่มเนย	ผู้อำนวยการกองช่าง	
5.	นางสาวณัฐนิชา นามราชา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
6.	นางสาวธัญญรัตน์ ผานาค	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
7.	นางสาวอรนุช ปิณฑิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
8.	นางสาวญาณสุนันท์ คามตะลีลา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

วันอังคารที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

วันอังคารที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นายพีระพงษ์ สิทธิโคตร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง	พีระพงษ์ สิทธิโคตร
2.	นางอรชร คำเวียง	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	อรชร คำเวียง
3.	นางเสวียน เพชรล้ำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	เสวียน เพชรล้ำ
4.	นายวัชร อิ่มเนย	ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชร อิ่มเนย
5.	นางสาวณัฐนิชา นามราชา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ณัฐนิชา นามราชา
6.	นางสาวธัญญ์รัศม์ ผานาค	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ธัญญ์รัศม์ ผานาค
7.	นางสาวอรนุช ปัดพี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	อรนุช ปัดพี
8.	นางสาวญาสุมินทร์ คามตะลีลา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ญาสุมินทร์ คามตะลีลา

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น. มีนายพีระพงษ์ สิทธิโคตร นายก อบต. เป็นประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - แจ้งที่ประชุมทราบว่าที่เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ที่ 85/2566 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี(พ.ศ.2567-2569) ประกอบด้วย

1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง เป็นประธานกรรมการ
2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ
6. นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
7. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ
8. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นกรรมการ/เลขานุการ
9. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ที่ประชุม - รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ประธานฯ - แจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2567-2569 ให้ที่ประชุมทราบ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 มีสาระสำคัญในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประกอบด้วย

1. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน
2. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
3. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
4. หัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ/เลขานุการ
5. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน 2 คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม - รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.2567-2569)

ประธานฯ - แจ้งให้ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2567-2569 เพิ่มเติมในรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

นักวิเคราะห์ - ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ ขย 0023.2/ว.3681 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ตามหนังสือที่แจ้งให้คณะกรรมการทุกท่าน จากแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงต้องมี การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฯ เพื่อให้แผนอัตรากำลังฯ สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเรื่องการกำหนดตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งให้ถูกต้องตามแนวทางและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันองค์ การบริหารส่วนตำบลสระพังมีการค่าใช้จ่ายที่ประมาณการไว้ ดังนี้ -

รายการ	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ 2569
1.รวมเงินเดือนค่าจ้าง	12,148,920	12,518,700	12,896,160
2.ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %	1,822,338	1,877,805	1,934,424
3. รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	13,971,258	14,396,505	14,830,584
4.งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่ม 5%)	39,900,000	41,895,000	43,989,750
คิดเป็นภาระค่าใช้จ่าย	35.01	34.36	33.71

ดังนั้นจึงขอให้หัวหน้าสำนักงานปลัดชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้ชี้แจงเพิ่มเติมตามที่ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ได้รายงานข้างต้นเพื่อให้ที่ประชุมรับทราบ

หัวหน้าสำนักงานปลัด –แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ตามที่ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ได้เสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับอัตรากำลังที่มีอยู่
และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ปัจจุบัน ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเมื่อ
ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกินร้อยละ 40 จึงขอแจ้งแนวทางตามหนังสือ
ที่ ขย 0023.2/ว.3681 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณ
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะขอสรุป
สาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

ข้อที่ 1 การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและ
เงินค่าจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 บัญญัติว่า “ในการจ่ายเงินเดือน
ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ
ลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

ข้อที่ 2 การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงิน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น การพิจารณา
ความหมายของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ให้ยึดถือตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.2541 ซึ่งได้นิยามศัพท์ว่างบประมาณรายจ่าย หมายความว่า งบประมาณที่สภา
ท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็น
หัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

- ประธานฯ ตามที่ทุกท่านได้รับทราบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ไปแล้วนั้น มีท่านใดจะเสนอขอปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่ ขอให้หัวหน้าส่วนชี้แจงให้ในที่ประชุมทราบ
- นักวิชาการศึกษา - ขอชี้แจงต่อที่ประชุมว่า เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง เนื่องจากโครงสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมี หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการปฏิบัติงานนั้นต้องดำเนินการเป็นไปอย่างทันเวลา จึงขอ กำหนดกรอบตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 อัตรา ค่ะ
- ประธานฯ - สอบถามมีผู้ใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ หรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ครับ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุม
- มติที่ประชุม มติที่ประชุมเห็นด้วยให้ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569) เห็นควรเปิดกรอบ เพิ่มจำนวน 1 ตำแหน่ง
- นักวิชาการศึกษา - เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569) จำนวน 1 ตำแหน่ง ดังนี้
1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 อัตรา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ประธานฯ - มีใครจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ครับ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ครับ ขอขอบคุณครับ

ดังนั้น ที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกันแล้วเห็นควร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 2567-2569 ครอบคลุมการอบรมทุกระดับและทุกตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นองค์กรจัดฝึกอบรมเอง อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ และจัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามโครงการที่หน่วยงานต่างๆ จัดฝึกอบรมและมีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา 11.50 น.

ญาสุมินทร์ คามตะสีลา ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวญาสุมินทร์ คามตะสีลา)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

พีระพงษ์ สิทธิโคตร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพีระพงษ์ สิทธิโคตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแพ้น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1.1	งานบริหารทั่วไป				
	1) งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.	60	26 ครั้ง	1,560	0.02
	2) งานพิมพ์ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน สำนักปลัด และโครงการต่าง ๆ	60	350 ครั้ง	21,000	0.25
	3) งานจัดทำ คำสั่ง	45	520 ครั้ง	23,400	0.28
	4) ควบคุมดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับสารบรรณ การจัดทำประกาศของ อบต.	30	67 เรื่อง	2,010	0.02
	5) งานการออกหนังสือรับรอง	30	53 ครั้ง	1,590	0.02
	6) งานการรับหนังสือ	30	1,830 เรื่อง	54,900	0.66
	7) ทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์	60	16 ครั้ง	960	0.01
	8) การจัดแยกประเภทหนังสือ	5	1,200 เรื่อง	6,000	0.07
	9) งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี(เขียนโครงการ/บันทึกเสนอ)	360	3 ฉบับ	1,080	0.01
	10) การส่งหนังสือเวียน	5	120 เรื่อง	600	0.01
	11) การโต้ตอบหนังสือ	30	1,200 เรื่อง	36,000	0.43
	12) งานจัดการประชุมประจำเดือน	180	12 ครั้ง	2,160	0.03
	13) งานบริการข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์	5	700 ครั้ง	3,500	0.04
	14) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ผ่าน Internet	60	12 ครั้ง	720	0.01
1.2	งานการเจ้าหน้าที่				
	1) งานจัดทำบันทึกขออนุมัติเปิดสอบ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ	120	1 ครั้ง	120	0.00
	2) งานจัดทำประกาศสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	480	1 ครั้ง	480	0.01
	3) งานจัดส่งประกาศสอบ และประชาสัมพันธ์การสอบ	240	1 ครั้ง	240	0.00

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	4) งานจัดเตรียมเอกสารไว้รับสมัคร เช่น ใบสมัคร บัตรประจำตัวผู้สมัคร	120	1 ครั้ง	120	0.00
	5) งานรับสมัคร ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	60	1 ครั้ง	60	0.00
	6) งานตรวจสอบคุณสมบัติจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบกำหนดวันเวลาหลักเกณฑ์ต่างๆ	240	1 ครั้ง	240	0.00
	7) งานจัดสถานที่สอบ เตรียมห้องสอบ รวบรวมเอกสารที่กรรมการได้ให้คะแนนแล้ว	360	1 ครั้ง	360	0.00
	8) งานจัดทำประกาศผ่านการสรรหาและเลือกสรร	60	1 ครั้ง	60	0.00
	9) งานจัดทำเอกสารรายงานจังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบ	120	1 ครั้ง	120	0.00
	10) งานจัดทำเอกสารเรียกมาทำสัญญา ทำสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	240	1 ครั้ง	240	0.00
	11) งานจัดทำเอกสารรายงานอำเภอและจังหวัด	60	1 ครั้ง	60	0.00
	12) งานจัดทำเอกสารตอบรับการโอน ย้าย อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล	240	3 ครั้ง	720	0.01
	13) งานจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เช่น เจริญประชุมจดรายการการประชุม	480	2 ครั้ง	960	0.01
	14) งานจัดทำเอกสารการเดินทางไปราชการ การออกคำสั่งไปราชการ	60	40 ครั้ง	2,400	0.03
	15) งานดำเนินการเกี่ยวกับภักลา ตรวจสอบทะเบียนวันลา	30	200 ครั้ง	6,000	0.07
	16) งานเลื่อนระดับให้กับพนักงานส่วนตำบล	2,520	1 ครั้ง	2,520	0.03
	17) งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้บุคลากรในสังกัด	2,520	1 ครั้ง	2,520	0.03
	18) การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี				
	- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง	30	1 ครั้ง	30	0.00
	- การประชุมซักซ้อมชี้แจงส่วนราชการต่าง ๆ	180	1 ครั้ง	180	0.00
	- วิเคราะห์ความต้องการตำแหน่งตามวิสัยทัศน์ที่ต้องการ	14,400	1 ครั้ง	14,400	0.17
	- การจัดทำรายงานผู้บริหาร	2,520	1 ครั้ง	2,520	0.03
	- จัดทำรูปแบบแผนอัตรากำลัง รวมทั้งการตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้อง	5,400	1 ครั้ง	5,400	0.07
	- การจัดส่ง/การประชาสัมพันธ์การใช้แผนอัตรากำลังให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	360	1 ครั้ง	360	0.00

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
19)	การจัดทำแผนพัฒนาบุคคล				
	- วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรที่ต้องการ	1,800	1 ครั้ง	1,800	0.02
	- การประชุมร่างแผนพัฒนาบุคคล/จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร	1,800	1 ครั้ง	1,800	0.02
	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลพร้อมแจ้งทุกส่วนราชการทราบ	1,800	1 ครั้ง	1,800	0.02
	20) งานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสายบริหาร สอบเปลี่ยนสายงาน สอบพนักงานจ้าง				
	- งานจัดทำบันทึกขออนุมัติเปิดสอบ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ	180	2 ครั้ง	360	0.00
	- งานจัดทำร่างประกาศสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	720	2 ครั้ง	1,440	0.02
	- งานจัดส่งประกาศสอบ และประชาสัมพันธ์การสอบ	360	2 ครั้ง	720	0.01
	- งานจัดเตรียมเอกสารไว้รับสมัคร เช่น ใบสมัคร บัตรประจำตัวผู้สมัคร	120	2 ครั้ง	240	0.00
	- งานรับสมัคร/และตรวจเอกสารหลักฐานการรับสมัคร	720	2 ครั้ง	1,440	0.02
21)	- งานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวันเวลา หลักเกณฑ์ต่าง ๆ	360	2 ครั้ง	720	0.01
	- งานจัดสถานที่สอบ เตรียมห้องสอบ เตรียมเอกสารสำหรับการสอบ	480	2 ครั้ง	960	0.01
	- ดำเนินการสอบตามหลักเกณฑ์และงานจัดทำประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	720	2 ครั้ง	1,440	0.02
	- งานจัดทำเอกสารรายงานจังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบ	360	2 ครั้ง	720	0.01
	- งานจัดทำเอกสารเรียกมาทำสัญญา ทำสัญญาจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	180	1 ครั้ง	180	0.00
	- งานออกคำสั่งแต่งตั้งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	180	1 ครั้ง	180	0.00
	- งานจัดทำเอกสารรายงานอำเภอและจังหวัด	120	1 ครั้ง	120	0.00
	21) งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	5,400	2 ครั้ง	10,800	0.13
	22) การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง				
	- พนักงานส่วนตำบล	720	23 ครั้ง	16,560	0.02
23)	- พนักงานจ้าง	720	27 ครั้ง	19,440	0.23
	งานควบคุมดูแล รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ	30	50 ครั้ง	1,500	0.02

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	24) งานควบคุม รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ				
	- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล	240	5 ครั้ง	1,200	0.01
	- งานเลือกตั้ง	16,200	1 ครั้ง	16,200	0.2
	- จัดทำทะเบียนข้อมูลคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.	480	1 ครั้ง	480	0.01
1.3	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลสระพัง	7,200	1 ครั้ง	7,200	0.09
	2) การจัดทำแผนพัฒนาสามปีองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง	72,000	1 ครั้ง	72,000	0.87
	3) การจัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง	14,400	1 ครั้ง	14,400	0.17
	4) งานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี	8,280	1 ครั้ง	8,280	0.10
	5) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	15,750	1 ครั้ง	15,750	0.19
	- ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งข้อคมแนวทางการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- รวบรวมสถิติและรายงานทางการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำประมาณการรายรับ	720	1 ครั้ง	720	0.01
	- ประชุมพิจารณาการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- จัดทำร่างหลักการและเหตุผลการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1,800	1 ครั้ง	1,800	0.02
	- นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอประธานสภา	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการประชุมสภาฯ ต่อการเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวาระแรก (ขั้นรับหลักการ)	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวาระสอง (ขั้นปรญติติ)	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- เข้าร่วมประชุมชี้แจงการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวาระสาม (ขั้นลงมติ)	360	1 ครั้ง	360	0.00
	- จัดทำเสนอร่างข้อบัญญัติฯ เสนอต่อนายอำเภอ เพื่อให้ความเห็นชอบ	180	1 ครั้ง	180	0.00
	- จัดทำประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	120	1 ครั้ง	120	0.00
	- ติดประกาศและแจ้งประชาสัมพันธ์การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	180	1 ครั้ง	180	0.00

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- งานบันทึกข้อมูลปฏิบัติงานประจำปี ระบบ E-Laas	4,320	1 ครั้ง	4,320	0.05
	6) การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	28,800	1 ครั้ง	28,800	0.35
	7) การติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	28,800	1 ครั้ง	28,800	0.35
	8) งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)	5,400	1 ครั้ง	5,400	0.07
	9) งานลงระบบข้อมูลกลาง INFO	30	5 ครั้ง	150	0.00
	10) การโอนงบประมาณ E-laas	120	1 ครั้ง	120	0.00
	11) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	4,800	1 ครั้ง	4,800	0.06
	12) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	14,400	1 ครั้ง	14,400	0.17
	13) จัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	14,400	1 ครั้ง	14,400	0.17
1.4	งานกฎหมายและคดี				
	1) งานสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานความผิดทางละเมิด	14,400	1 เรื่อง	14,400	0.17
	2) งานประเมินประเมินข้อพิพาท	2,520	1 เรื่อง	2,520	0.03
	3) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	1,800	1 ครั้ง	1,800	0.02
	4) งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่างๆให้แก่ ผู้นำหมู่บ้าน และประชาชนในพื้นที่	60	1 ครั้ง	60	0.02
	5) งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	300	2 ครั้ง	600	0.01
1.5	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	1) งานช่วยเหลือราษฎรประสบภัย อุทกภัย อัคคีภัยในพื้นที่ อบต.สระพัง	60	10 ครั้ง	600	0.01
	2) งานบริการส่งน้ำบริการประชาชนช่วงภัยแล้ง	360	60 ครั้ง	21,600	0.26
	3) งานวิทยุสื่อสาร	30	20 ครั้ง	600	0.01
	4) งานฝึกทบทวนและศึกษาดูงาน อบรม	1,080	1 ครั้ง	1,080	0.01
	5) งานโครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	360	2 ครั้ง	720	0.01

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	6) งานบริการฉุกเฉินกู้ชีพกู้ภัย EMS	360	30 ครั้ง	10,800	0.13
	7) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและงานป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	8) งานจัดระเบียบเรียบร้อยทางจราจร การอำนวยความสะดวกประชาชนในช่วงเทศกาล (7 วันละ 24 ชม.)	10,080	2 ครั้ง	20,160	0.24
	9) งานรักษาความปลอดภัยหมู่บ้านในการจัดงานต่างๆ	360	10 ครั้ง	3,600	0.04
	10) งานบริการแก้ไขปัญหาละแวกพื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ	120	36 ครั้ง	4,320	0.05
	11) งานบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์บรรทุกน้ำ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	120	180 ครั้ง	21,600	0.26
	12) งานอยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ	480	365 วัน	175,200	2.12
	13) งานยานพาหนะ การควบคุม กำกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 1 คัน	30	365 วัน	10,950	0.13
	14) งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เมื่อมีราชการที่ต้องเดินทางไปติดต่อราชการในเขต อบต.	30	365 วัน	10,950	0.13
	15) งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากธรรมชาติ				
	- สำรวจประชาชนผู้ประสบภัยธรรมชาติ	360	20 ราย	7,200	0.09
	- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ	180	1 ครั้ง	180	0.00
	- จัดทำทะเบียนรายชื่อเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ	60	1 ครั้ง	60	0.00
	- จัดสรรงบประมาณ วัสดุ สิ่งของให้ความช่วยเหลือ	120	1 ครั้ง	120	0.00
1.6	งานอื่นๆ				
	1) งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการวินิจัยต่างๆ	30	1,450 ครั้ง	43,500	0.53
	2) งานยานพาหนะ การควบคุม กำกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน 1 คัน	30	720 ครั้ง	21,600	0.26
	3) งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เมื่อมีราชการที่ต้องเดินทางไปติดต่อราชการในเขต อบต.	45	560 ครั้ง	25,200	0.30
	4) งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เมื่อมีราชการที่ต้องเดินทางไปติดต่อราชการในเขตอำเภอ	60	120 ครั้ง	7,200	0.09
	5) งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เมื่อมีราชการที่ต้องเดินทางไปติดต่อราชการในเขตจังหวัด	240	96 ครั้ง	23,040	0.28
	6) งานขับรถยนต์ส่วนบุคคล เมื่อมีราชการที่ต้องเดินทางไปติดต่อราชการนอกเขตจังหวัด	240	12 ครั้ง	2,880	0.03

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
7)	งานบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์เพื่อให้พร้อมใช้งาน	30	246 ครั้ง	7,380	0.09
8)	งานล้างทำความสะอาดรถยนต์	50	48 ครั้ง	2,400	0.03
9)	งานดูแลทำความสะอาดอาคารสำนักงาน	300	246 ครั้ง	73,800	0.89
10)	งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งานบ้านงานครัว	60	246 ครั้ง	14,760	0.18
11)	งานจัดทำ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อมในสำนักงาน อบต.	180	246 ครั้ง	44,280	0.53
12)	งานบริการต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ	30	1,800 ครั้ง	54,000	0.65
13)	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	1,240	365 ครั้ง	452,600	5.47
14)	งานถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.และประชาสัมพันธ์ผลงาน อบต.	200	10 ครั้ง	2,000	0.02
15)	งานบริการข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารตำบลสระพัง	60	12 ครั้ง	720	0.01
16)	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	60	2500 ครั้ง	150,000	1.81
ผลรวมทั้งสิ้น		ผลรวมช่องเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		1,737,390	20.71

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
2.1	งานการเงินและบัญชี				
	1) งานนำเงินฝากเข้าธนาคาร	60	300 ครั้ง	18,000	0.22
	2) งานรับฎีกาจากส่วนต่าง ๆ เพื่อขอเบิก	15	1,350 ฎีกา	20,250	0.24
	3) งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน	30	1,350 ฎีกา	67,500	0.82
	4) งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ/ฎีกา	15	1,350 ฎีกา	13,500	0.16
	5) งานลงเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินส่วนต่าง ๆ และวันที่ใบเบิก/ฎีกา	15	1,350 ฎีกา	13,500	0.16
	6) งานเสนอเช็คและฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในสมุดเช็ค/ฎีกา	20	1,350 ฎีกา	27,000	0.33
	7) งานการส่งใช้เงินยืม	60	20 ครั้ง	1,200	0.01
	8) งานออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงิน	30	5 ครั้ง	150	0.00
	9) งานรายงานการจัดทำเช็ค	30	200 ครั้ง	6,000	0.07
	10) งานตรวจเช็คจำนวนฎีกาก่อนเก็บรักษาฎีกาเบิกเงินต่าง ๆ	20	1,000 ฎีกา	20,000	0.24
	11) งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินกองคลัง	600	4 ครั้ง	2,400	0.03
	12) งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	600	4 ครั้ง	2,400	0.03
	13) งานเก็บรักษาเงิน (วันที่ไม่ได้นำฝาก)	30	10 ครั้ง	300	0.00
	14) งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี	600	1 ครั้ง	600	0.01
	15) งานจัดทำควบคุมภายใน	1,080	1 ครั้ง	1,080	0.01
2.2	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	1) งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	5	240 ครั้ง	1,200	0.01
	2) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร	5	240 ครั้ง	1,200	0.01

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท.)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท.)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
3)	งานจัดทำประกาศให้มียืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี	60	3 ครั้ง	180	0.00
4)	งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ เสียภาษีเงินงบประมาณจัดเก็บรายได้จากทะเบียน คุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)	10	3,471 ราย	34,710	0.42
5)	งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ	20	3,030 ราย	60,600	0.73
6)	งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี	10	3,469 ราย	34,690	0.42
7)	งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากรค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น	10	2,608 ราย	26,080	0.31
8)	งานปรับข้อมูลใบทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.1)	5	3,471 ราย	17,355	0.21
9)	งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม	20	3,471 ราย	69,420	0.84
10)	งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.4 และ ผ.ท.5)	5	3,471 ราย	17,355	0.21
11)	งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ	5	3,471 ราย	17,355	0.21
12)	งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า	5	3,471 ราย	17,355	0.21
13)	งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด	10	1,243 ราย	12,430	0.15
14)	งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระ ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ภายในกำหนด	10	2,608 ราย	26,080	0.31
15)	บันทึกฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ก.ค.1)	10	2,608 ราย	26,080	0.31
16)	จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	10	2,608 ราย	26,080	0.31
17)	ออกไปเสริมจัดรับเงิน/หลักฐานการรับเงินในระบบ E-laas	10	909 ราย	9,090	0.11
18)	จัดทำใบนำส่งเงินในระบบ E-laas	10	247 ราย	2,470	0.03
19)	งานโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (จำนวน 180 วัน ละคร 6 ชม.)	64,800	1 โครงการ	64,800	0.78

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
2.3	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	1) งานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง	60	420 ครั้ง	25,200	0.3
	2) งานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง	60	420 ครั้ง	25,200	0.3
	3) งานประกาศสอบราคาซื้อ/จ้าง	240	10 ครั้ง	2,400	0.03
	4) งานทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	30	340 ครั้ง	10,200	0.12
	5) งานทำสัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง	180	32 ครั้ง	5,760	0.07
	6) งานทะเบียนครุภัณฑ์และวัสดุ	20	20 ครั้ง	400	0.00
	7) งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	80	90 ครั้ง	7,200	0.09
	8) งานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	30	300 ครั้ง	9,000	0.11
	9) งานการขายทอดตลาด	60	1 ครั้ง	60	0.00
	10) งานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ผด.1 , ผด.2	1,440	2 ครั้ง	2,880	0.03
	11) รายงานการจัดทำแผน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ ผด.3, ผด.5, ผด.6	1,440	2 ครั้ง	2,880	0.03
	12) งานจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	150	20 ครั้ง	3,000	0.04
	13) งานคุมและจัดทำทะเบียนหลักประกันสัญญา	30	20 ครั้ง	600	0.01
	14) งานจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.3	30	3 ครั้ง	90	0.00
	15) การตรวจสอบ ดูแล เก็บรักษาดูแลพัสดุครุภัณฑ์	360	12 ครั้ง	4,320	0.05
2.4	งานควบคุมงบประมาณ				
	1) งานแสดงฐานะทางการเงิน	80	90 ครั้ง	7,200	0.09
	2) งานงบการเงินและงบทดลอง	30	300 ครั้ง	9,000	0.11

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
2.5	งานอื่นๆ				
	1) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	60	350 ครั้ง	21,000	0.25
	2) งานการรับหนังสือ	5	300 ครั้ง	1,500	0.02
	3) งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต ส่งการวินิจฉัยต่างๆ	60	250 ครั้ง	15,000	0.18
	4) งานชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานกองคลัง	30	250 ครั้ง	7,500	0.09
	5) งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองคลัง	5,400	1 ครั้ง	5,400	0.07
	6) งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองการคลัง	4,320	7 คน	12,600	0.15
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมของเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		836,800	10.05

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแพ้น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
3.1	งานก่อสร้าง				
	1) งานก่อสร้างถนน คสล. (15 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	5,400	20 โครงการ	108,000	1.3
	2) งานก่อสร้างถนนดิน (10 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	3,600	1 โครงการ	3,600	0.04
	3) งานปรับปรุงลงหินคลุก (30 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	10,800	3 โครงการ	32,400	0.39
	4) งานขุดลอกแหล่งน้ำ (30 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	10,800	4 โครงการ	43,200	0.52
	5) งานปรับปรุงระบบน้ำ (45 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	16,200	3 โครงการ	48,600	0.59
	6) งานบำรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (15 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	5,400	30 โครงการ	162,000	1.96
3.2	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	1) งานตรวจรับรองอาคาร	120	25 ราย	3,000	0.04
	2) งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน	30	30 ราย	900	0.01
	3) งานสำรวจ (3 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	840	25 โครงการ	21,000	0.25
	4) งานออกแบบและเขียนแบบ (7 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	2,520	25 โครงการ	63,000	0.76
	5) งานประมาณราคา (15 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	5,400	25 โครงการ	135,000	1.63
	6) งานกำหนดราคากลาง (15 วัน X 6 ชม. X 60 นาที)	5,400	25 โครงการ	135,000	1.63
3.3	งานประสานสาธารณูปโภค				
	1) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	2,520	240 ครั้ง	1,200	0.01
	2) งานสำรวจการซ่อมแซมไฟฟ้า	480	100 ครั้ง	48,000	0.58
	3) ร้างหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า	60	50 ครั้ง	3,000	0.04

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
3.4	งานผังเมือง				
	1) งานผังเมือง	80	90 ครั้ง	7,200	0.09
	2) งานสำรวจผังเมือง ภายในตำบลสระพัง	30	300 ครั้ง	9,000	0.11
	3) งานแผนที่ ภายในตำบลสระพัง	60	1 ครั้ง	60	0.00
3.5	งานอื่นๆ				
	1) งานจัดทำฎีกาเบิกของกองช่าง	60	350 ครั้ง	21,000	0.25
	2) งานการรับหนังสือ	5	300 ครั้ง	1,500	0.02
	3) งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต ส่งการวินยัยโครงการต่างๆ	60	250 ครั้ง	15,000	0.18
	4) งานชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกองช่าง	30	250 ครั้ง	7,500	0.09
	5) งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองช่าง	5,400	1 ครั้ง	5,400	0.07
	6) งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองช่าง	4,320	7 คน	12,600	0.15
	7) งานเอกสารบันทึกความคืบหน้า	80	90 ครั้ง	7,200	0.09
	8) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	480	100 ครั้ง	48,000	0.58
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมของเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		942,360	11.38

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)
ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
4.1 งานบริหารการศึกษา					
	1) งานควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	960	48 ครั้ง	46,080	0.55
	2) งานประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	480	12 ครั้ง	5,760	0.07
	3) ควบคุมกำกับดูแลในการสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากรทางการศึกษาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก	720	48 ครั้ง	34,560	0.41
	4) งานรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	480	48 ครั้ง	23,040	0.27
	5) จัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ บันทึกขออนุมัติจัดทำกิจกรรมต่างๆ	720	48 ครั้ง	34,560	0.41
4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
	1) งานสนับสนุนและร่วมกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น งานสัมนโหวาน งานเจ้าพ่อพญาแล ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานบุญประเพณี ฯลฯ	1,440	4 โครงการ	5,760	0.69
	2) งานส่งเสริมและสนับสนุนการออกกัลังกาย ส่งเสริมนันทกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา	720	2 โครงการ	1,440	0.02
	3) งานโครงการจัดประเพณีต่างๆในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1,440	6 โครงการ	8,640	0.10
	4) งานโครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	360	6 ครั้ง	2,160	0.03
4.3 งานกิจการโรงเรียน					
	1) งานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ค่าจัดการเรียนการสอน	720	12 ครั้ง	8,640	0.10
	2) งานโครงการเยี่ยมบ้านสามัคคีพันธุชนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	240	30 ครั้ง	7,200	0.08
	3) บันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน (SIS) จำนวน 4 โรงเรียน	180	12 ครั้ง	2,160	0.03
	4) บันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS) จำนวน 1 ศูนย์	180	12 ครั้ง	2,160	0.03
	5) งานดูแล เสริมสร้างพัฒนาการเรียนรู้อของเด็กรู้ของเด็กรู้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	360	24 ครั้ง	8,640	0.10

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	6) งานประชุม ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มองค์ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	240	48 ครั้ง	11,520	0.13
4.4	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	1) งานควบคุม ตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา (เงินเดือน,นม,อาหารกลางวัน)	240	108 ฎีกา	25,920	0.31
4.5	งานอื่นๆ				
	1) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา	240	108 ฎีกา	25,920	0.31
	2) งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี				
	- การเขียนโครงการเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติ	2,520	8 โครงการ	20,160	0.24
	- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการ	2,160	8 โครงการ	17,280	0.21
	- ส่งหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดระเบียบวาระการประชุม	2,160	8 โครงการ	17,280	0.21
	- การจัดเตรียมการจัดงานตามโครงการ	2,520	8 โครงการ	20,160	0.24
	- ดำเนินการตามโครงการ	2,520	8 โครงการ	20,160	0.24
	- การประเมินผลโครงการ	2,160	8 โครงการ	17,280	0.21
	3) งานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น	720	24 ครั้ง	17,280	0.21
	4) งานการรับส่งหนังสือราชการ	30	300 ครั้ง	9,000	0.10
	5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	2,520	24 ครั้ง	60,480	0.73
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมช่องเวลาทั้งหมด/ปี	1,380X60	453,240	6.03

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 - 2569)
 ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
5.1	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	1) งานควบคุมการพัฒนางานคุ้มครองผู้บริโภค	360	24 ครั้ง	8,640	0.10
	2) งานควบคุมการประกอบการค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ	360	12 ครั้ง	4,320	0.05
	3) ช่วยงานดูแลการจัดกาขยะ	180	48 ครั้ง	8,640	0.10
	4) ช่วยประสานงานกักจัดวัชพืช	480	24 ครั้ง	11,520	0.13
5.2	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
	1) งานอดหนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน	360	24 ครั้ง	8,640	0.10
	2) งานประชุม วางแผน พิจารณา ทำความเห็นเพื่อให้ผู้บริหาร อนุมัติโครงการ	240	48 ครั้ง	11,520	0.13
	3) งานให้คำปรึกษา งานด้านสาธารณสุข แก่ คณะกรรมการกองทุนฯ อสม. กลุ่มแม่บ้าน และประชาชนทั่วไป	180	48 ครั้ง	8,640	0.10
	4) งานประสานการออกตรวจอนามัยโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	180	48 ครั้ง	8,640	0.10
	5) งานวางแผนดำเนินงานเพื่อดำเนินการป้องกันโรคไม่ติดต่อ	240	48 ครั้ง	11,520	0.13
	6) งานออกควบคุมโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก โรคมือปากเปื่อย ฯลฯ	240	24 ครั้ง	5,760	0.06
5.3	งานบริการสาธารณสุข				
	1) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของ	720	9 หมู่บ้าน	6,480	0.07
	2) งานวางแผนประจำปีด้านสาธารณสุขของแต่ละหมู่บ้าน	360	9 หมู่บ้าน	3,240	0.03

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
5.4	งานควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม				
	1) งานควบคุมการพัฒนางานคุ้มครองผู้บริโภค	180	24 ครั้ง	4,320	0.05
	2) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ	240	24 ครั้ง	5,760	0.06
5.5	งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ				
	1) งานควบคุมโครงการรณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออก	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	2) งานโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	3) งานควบคุมโครงการรณรงค์และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	4) งานป้องกันและลดปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น	360	60 ครั้ง	21,600	0.26
	5) งานศูนย์แพทย์ฉุกเฉินหรือทีมกู้ชีพกู้ภัย	360	48 ครั้ง	17,280	0.20
	6) งานฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	7) งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสาธารณสุข	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	8) งานเผยแพร่กิจกรรมงานด้านสาธารณสุข	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
5.6	งานรักษาความสะอาด				
	1) งานเก็บขยะมูลฝอยและกำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่ (1,221 ครัวเรือน)	180	144 ครั้ง	25,920	0.31
	2) งานกำจัดวัชพืช	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	3) งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	180	72 ครั้ง	12,960	0.15
5.7	งานอื่นๆ				
	1) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น แยกได้ดังนี้				
	- งานจัดทำแผน/โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น	960	12 ครั้ง	11,520	0.13
	- งานพิจารณาโครงการอนุมัติโครงการ	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	- งานการใช้จ่ายงบประมาณกองทุน	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	- งานบริหารงบประมาณกองทุนฯ การบันทึกกรายรับ รายจ่าย ลงในระบบอินเตอร์เน็ต	180	12 ครั้ง	2,160	0.02

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- งานจัดทำบัญชีของกองทุนฯ งานควบคุม ดูแลโครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	- งานประชุม คณะกรรมการกองทุนเพื่อวางแผนพิจารณาดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	- งานควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ฯ	180	12 ครั้ง	2,160	0.02
	- งานฝึกอบรม พัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการกองทุนฯ	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	2) งานควบคุมการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	720	12 ครั้ง	8,640	0.10
	3) งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี				
	- การเขียนโครงการเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติ	960	12 ครั้ง	11,520	0.13
	- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	720	12 ครั้ง	8,640	0.10
	- ส่งหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดระเบียบวาระการประชุม	360	12 ครั้ง	4,320	0.05
	- การจัดเตรียมการจัดงานตามโครงการ	720	12 ครั้ง	8,640	0.10
	- ดำเนินการตามโครงการ	180	12 ครั้ง	2,160	0.02
	- การประเมินผลโครงการ	240	12 ครั้ง	2,880	0.03
	4) งานวางแผนในการเก็บข้อมูลผลตามอาคารบ้านเรือนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	360	60 ครั้ง	21,600	0.26
	พร้อมขนถ่ายขยะมูลฝอยไปทำลาย ณ บริเวณที่ทิ้งขยะขององค์การบริหารส่วนตำบล				
	5) งานดูแลบ่อขยะ อบต.สระพัง	360	60 ครั้ง	21,600	0.26
	6) งานจัดทำเอกสารประกอบปฏิบัติการเบิกจ่าย เช่น รายจ่ายประจำ การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ	180	24 ครั้ง	4,320	0.05
	7) งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการวินิจัย	120	12 ครั้ง	1,440	0.01
	8) งานบริการทั่วไป เช่น ทางเดินที่ จัดเก้าอี้ จัดสถานที่งานต่างๆ	90	72 ครั้ง	6,480	0.08
	9) งานควบคุมดูแล ความสะอาด เรียบร้อย บริเวณสถานที่ราชการ	90	60 ครั้ง	5,400	0.06
	10) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกต่อประชาชน การซ่อมแซมทรัพย์สิน ฯลฯ	120	60 ครั้ง	7,200	0.09

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	11) งานควบคุมดูแลงานควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	720	48 ครั้ง	34,560	0.41
	12) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	720	24 ครั้ง	17,280	0.20
	13) งานการรับหนังสือราชการ	30	220 ครั้ง	6,600	0.08
	14) งานจัดวางระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	2,520	6 ครั้ง	15,120	0.18
	15) งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	4,320	5 คน	21,600	0.26
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมของเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		532,200	6.15

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)
ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
6.1	งานสังคมสงเคราะห์				
	งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ เด็กแรกเกิด				
	1) จัดทำประกาศแจ้งประกาศพันธุ์ให้ผู้ที่มิคุณสมบัติ มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ	90	2 ครั้ง	180	0.00
	2) งานประชาสัมพันธ์แจ้งตลอดเดือน พฤศจิกายน	30	30 วัน	900	0.01
	3) เปิดรับลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	360	22 วัน	7,920	0.10
	4) ตรวจเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง	60	132 ราย	7,920	0.10
	5) กรอกรายชื่อลงในแบบลงทะเบียน (ระบบ Manual)	45	132 ราย	5,940	0.07
	6) บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ลงในฐานข้อมูลสารสนเทศเบี้ยยังชีพ ทางอินเทอร์เน็ต	30	132 ราย	3,960	0.04
	7) บันทึกข้อมูลผู้พิการ ลงในฐานข้อมูลสารสนเทศเบี้ยยังชีพ ทางอินเทอร์เน็ต	30	132 ราย	3,960	0.04
	8) จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ (รายใหม่)	30	30 วัน	900	0.01
	9) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	60	12 ครั้ง	720	0.01
	10) ตรวจเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน	60	24 ครั้ง	1,440	0.02
	11) งานสำรวจเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน	90	24 ครั้ง	2,160	0.02
	12) งานกิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุตำบลสระพัง	120	12 ครั้ง	1,440	0.02
	13) งานส่งเสริม สนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลสระพัง	90	24 ครั้ง	2,160	0.02
	14) งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการคนพิการตำบลสระพัง	90	24 ครั้ง	2,160	0.02
	15) สำรองข้อมูลป้องกันของชุมชน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	150	24 ครั้ง	3,600	0.04

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานประชาสัมพันธ์โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด				
	1) งานประชาสัมพันธ์โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	60	48 ครั้ง	2,880	0.03
	2) งานขึ้นทะเบียน	30	48 ครั้ง	1,440	0.01
	3) บันทึกข้อมูลผู้ขอขึ้นทะเบียนโครงการ	30	48 ครั้ง	1,440	0.01
	4) งานประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการสนับสนุนโครงการ	30	12 ครั้ง	360	0.00
	5) งานจัดส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	45	48 ครั้ง	2,160	0.02
	6) งานส่งเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ยากจน ไร้ที่พึ่ง				
	- สสำรวจหาผู้ด้อยโอกาส ยากจน ไร้ที่พึ่ง พร้อมรวบรวมเอกสารหลักฐาน	180	48 ครั้ง	8,640	0.1
	- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ	90	12 ครั้ง	1,080	0.01
	- จัดทำทะเบียนรายชื่อเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ	60	12 ครั้ง	720	0.01
	- จัดสรรงบประมาณ วัสดุสิ่งของให้ความช่วยเหลือ ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	60	12 ครั้ง	720	0.01
	7) งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการสงเคราะห์ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	90	48 ครั้ง	4,320	0.05
6.2	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
	1) งานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	60	48 ครั้ง	2,880	0.03
	2) งานส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ และสร้างเครือข่ายองค์กรกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพ	60	12 ครั้ง	2,880	0.03
	3) งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาเด็กและเยาวชน	90	48 ครั้ง	4,320	0.05
	4) งานสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อพัฒนาคนพิการ, ศูนย์คนพิการ	50	48 ครั้ง	2,400	0.03
	5) งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	50	48 ครั้ง	2,400	0.03
	6) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำข้อมูลต่างๆมาประกอบการทำงาน	240	48 ครั้ง	11,520	0.13
	7) งานประสานงานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน	150	48 ครั้ง	7,200	0.08
	8) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านแบบบูรณาการ	90	48 ครั้ง	4,320	0.05

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
6.3	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี				
	1) งานโครงการสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มพัฒนาสตรี	360	3 ครั้ง	1,080	0.01
	2) งานสนับสนุนกิจกรรมกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	360	3 ครั้ง	1,080	0.01
	3) งานโครงการสนับสนุนกิจกรรมวันสตรีสากล	300	1 ครั้ง	300	0.00
6.4	งานอื่นๆ				
	1) งานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น				
	- งานประสานงานคณะกรรมการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการจังหวัดชัยภูมิ	720	20 ครั้ง	14,400	0.17
	- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายในพื้นที่	360	24 ครั้ง	8,640	0.10
	- งานประสานฝึกอบรมโครงการส่งเสริมอาชีพตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	720	12 ครั้ง	8,640	0.10
	- งานประสานการใช้แผนพัฒนาหมู่บ้านในการบริการจัดการแผนพัฒนาหมู่บ้านระดับอำเภอ	720	12 ครั้ง	8,640	0.10
	- งานประสานและขอความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.ชัยภูมิ	240	24 ครั้ง	28,800	0.34
	- งานประสานและขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ	120	12 ครั้ง	1,440	0.01
	2) งานการรับส่งหนังสือราชการ	30	300 ครั้ง	9,000	0.10
	3) งานควบคุม ตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสวัสดิการสังคม	90	120 ฎีกา	10,800	0.13
	4) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสวัสดิการสังคม	60	120 ฎีกา	7,200	0.08
	5) งานจัดวางระบบควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม	2,520	6 ครั้ง	15,120	0.18
	6) งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	480	6 โครงการ	2,880	0.03
	7) งานเขียนโครงการเสนอหน่วยงานอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	240	6 โครงการ	1,440	0.01
	8) งานจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนสวัสดิการสังคม	720	1 ครั้ง	720	0.01

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
9)	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1,200	50 ครั้ง	60,000	0.72
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมช่องเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		287,220	3.30

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)
 ส่วนราชการ กองการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
7.1	งานส่งเสริมการเกษตร				
	1) งานพิจารณาให้ความเห็น กลั่นกรองหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง ทำรายงานความเห็น สรุปรายงานเสนอผู้บริหารพิจารณา	180	12 ครั้ง	2,160	0.03
	2) ร่วมประชุมกับส่วนราชการต่าง ๆ	180	10 ครั้ง	1,800	0.02
	3) งานสารบรรณ การรับหนังสือราชการต่าง ๆ งานโต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ	90	20 ครั้ง	1,800	0.02
	4) งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี				
	- การเขียนโครงการเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติ	1,080	3 ครั้ง	3,240	0.04
	- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	120	3 ครั้ง	360	0.00
	- การส่งหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดทำระเบียบวาระการประชุม	540	3 ครั้ง	1,620	0.02
	- การจัดเตรียมการจัดงานตามโครงการ	1,080	3 ครั้ง	3,240	0.04
	- ดำเนินงานตามโครงการ	1,080	3 ครั้ง	3,240	0.04
	- การประเมินผลของโครงการ	1,080	3 ครั้ง	3,240	0.04
	5) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ส่วนราชการต่าง ๆ	360	20 ครั้ง	7,200	0.09
	6) งานให้คำแนะนำปรึกษาแก่กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อสอบถาม	45	7 ครั้ง	315	0.00
	7) งานกำจัดวัชพืช	360	1 ครั้ง	360	0.00
	8) งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	360	1 ครั้ง	360	0.00
	9) งานที่ได้รับมอบหมายในการแต่งตั้งเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ	360	10 ครั้ง	3,600	0.04
7.2	การส่งเสริมปศุสัตว์				
	1) งานให้คำแนะนำปรึกษาในการส่งเสริมด้านปศุสัตว์	60	250 ครั้ง	15,000	0.18

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
7.3	งานอื่นๆ				
	1) งานจัดทำฎีกาเบิกของกองการเกษตร	60	350 ครั้ง	21,000	0.25
	2) งานการรับหนังสือ	5	300 ครั้ง	1,500	0.02
	3) งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต ส่งการวินิจฉัยโครงการต่างๆ	60	250 ครั้ง	15,000	0.18
	4) งานชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องานกองการเกษตร	30	250 ครั้ง	7,500	0.09
	5) งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองการเกษตร	5,400	1 ครั้ง	5,400	0.07
	8) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	480	100 ครั้ง	48,000	0.58
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมช่องเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		145,935	1.75

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (2567 - 2569)
 ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
	งานหน่วยตรวจสอบภายใน				
1)	จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ โดยการทำหนดวัตถุประสงค์และกำหนดขอบเขตการปฏิบัติการตรวจสอบ และหนังสือแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	4,800	1 ครั้ง	4,800	0.06
2)	จัดทำแนวการตรวจสอบ				
3)	ปฏิบัติงานตรวจสอบด้านพัสดุและทรัพย์สิน	4,800	1 ครั้ง	4,800	0.06
4)	ปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงินการคลัง	14,400	6 ครั้ง	86,400	1.04
	- ด้านการเงิน การบัญชี	2,400	12 ครั้ง	28,800	0.35
	- ด้านการเบิกจ่าย	480	12 ครั้ง	5,760	0.07
	- ด้านเงินอุดหนุน	480	12 ครั้ง	5,760	0.07
	- ด้านการจัดหารายได้	2,400	12 ครั้ง	28,800	0.35
	- ด้านงบประมาณ	2,400	12 ครั้ง	28,800	0.35
5)	สอบทานรายงานงบรับ-จ่ายของ ศพด.ในสังกัด	4,800	1 ครั้ง	4,800	0.06
6)	รวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ เอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงและกระดาดำทำการ	2,400	1 ครั้ง	2,400	0.03
7)	จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ สรุปรื้อข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข	960	1 ครั้ง	960	0.01
8)	จัดทำรายงานสรุปผลควบคุมภายในสำหรับงวดปีงบประมาณ	2,400	1 ครั้ง	2,400	0.03
9)	ปฏิบัติงานบริหาร และควบคุม	4,320	1 ครั้ง	4,320	0.05
10)	สอบทานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	5,760	1 ครั้ง	5,760	0.07

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ/ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
		960	30 ครั้ง	28,800	0.35
11)	ให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องระเบียบวากุหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ร้องขอ				
12)	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	1,080	12 ครั้ง	12,960	0.16
	ผลรวมทั้งสิ้น	ผลรวมช่องเวลาทั้งหมด/ปี 1,380X60		256,320	3.11



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามทื่องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิระพงษ์ สิทธิโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

สำเนาถูกต้อง

(นางอรชร คำเวียง)
หัวหน้าสำนักงาน



ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓/๕๓

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้จากเว็บไซต์
www.cpmlocal.org

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรเทพ วัชกีกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๓๓๐๘

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรางค์กู่เป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
สมบูรณ์ป่าเขาสรรพสัตว์ เต็มซัดสายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

บัญชีข้อความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 - 2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวาระที่ 5.1

ที่	อบต.	แผนอัตรากำลัง 3 ปี(2567-2569)										พนักงานส่วนตำบล				ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง				ผอ./ครู/ผ.สรตด/ผ.ตด.(อ.ตม.)				รวมทั้งหมด				การค่าใช้จ่าย ม.35			ความเห็น คณะ อนุญา	มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ									
		ส่วนราชการ										รวม				คน ครอง	ว่าง เต็ม	คน ครอง	ว่าง เต็ม	คน ครอง	ว่าง เต็ม	คน ครอง	ว่าง เต็ม	รวม	ว่าง เต็ม	รวม	67 (%)	68 (%)	69 (%)														
		ป.ส.บ.		ค.ช.	ค.ย.ศ.	ส.ส.	ส.ก.	ก.น.ค.	ก.บ.ค.	ก.บ.ค.	ก.บ.ค.	รวม	คน ครอง	ว่าง เต็ม	รวม															คน ครอง	ว่าง เต็ม	รวม			คน ครอง	ว่าง เต็ม	รวม	คน ครอง	ว่าง เต็ม	รวม	คน ครอง	ว่าง เต็ม	รวม
		ป.	ส.บ.																																								
64	อ.เป็นสง่า กะฮาด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	51	51	51	12	0	24	0	21	1	0	22	2	1	2	5	35	14	2	51	34.62	33.94	33.25	เห็นชอบ									
65	ด.าโนน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	56	56	56	15	7	0	22	0	22	0	0	22	8	1	3	12	45	8	3	56	31.68	31.15	30.62	เห็นชอบ								
66	ท.อ.อ.อ.อ.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	52	52	52	23	1	0	24	0	19	1	0	20	5	1	2	8	47	3	2	52	23.94	23.38	23.01	เห็นชอบ								
67	ร.ัง.ง.ม.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	36	36	36	15	4	1	20	0	10	1	0	11	4	0	1	5	29	5	2	36	28.46	27.98	27.49	เห็นชอบ								
68	อ.บ้านเขว้า โนนแดง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	41	41	41	13	2	0	15	1	19	0	0	19	3	2	1	6	36	4	1	41	28.41	27.87	27.32	เห็นชอบ								
69	ภูแล่นช้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	48	48	48	15	7	0	22	0	12	3	0	15	7	0	4	11	34	10	4	48	36.53	35.92	35.3	เห็นชอบ								
70	ชีบน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	63	63	63	11	10	0	21	1	22	7	0	29	6	1	5	12	40	18	5	63	36.00	35.36	34.73	เห็นชอบ								
71	อ.บ้านแท่น บ้านแท่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	66	66	66	17	7	2	26	1	23	0	0	23	9	4	3	16	50	11	5	66	27.27	26.83	26.46	เห็นชอบ								
72	สามสวน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	76	76	76	15	12	0	27	1	35	1	0	36	7	2	3	12	58	15	3	76	23.93	23.50	23.06	เห็นชอบ								
73	สระพัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	49	49	49	10	10	0	20	0	26	1	0	27	1	0	1	2	37	11	1	49	35.01	34.36	33.71	เห็นชอบ								
74	หนองคู	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	57	57	57	16	7	2	25	0	24	0	0	24	6	0	2	8	46	7	4	57	31.58	31.10	30.59	เห็นชอบ								

ที่	อบต.	ตำแหน่ง				การค่าใช้จ่าย ม.35			เหตุผลประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	กำหนดเพิ่ม	ยุบเลิก	สังกัด	2567 (%)	2568 (%)	2569 (%)		
71	อ.บ้านแท่น บ้านแท่น	1.วิศกรโยธา (ปก./ชก.) (10-3-05-3701-001)	✓		ข	27.27	26.83	26.46	เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
	บ้านแท่น (ต่อ)	2.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-3-08-4201-001)	✓		ค				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
		3.ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	✓		ค				เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	
72	สามสวน	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	✓		ค	23.93	23.50	23.06	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	
73	สระพัง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	✓		ค	35.01	34.36	33.71	เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	ดำเนินการถูกต้อง
74	หนองคู	1.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (10-3-11-4801-001)	✓		สก	31.58	31.10	30.59	เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	
		2.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-11-4101-002)	✓		สก				เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ (นางอรุณฯ คำเรียง) หัวหน้าสำนักปลัด	
		3.ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานงบประมาณฯ)	✓		ค				เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66	

บัญชีขอความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวาระที่ 5.2

ที่	อบต.	องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569					เหตุผลประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ	ความเห็นของ คณะกรรมการฯ	มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ
		หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา			
73	สระพัง	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
74	หนองคู	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
75	อ.บ้านหึงณรงค์ โคกเรีงมัย	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	นางอรชร คำเวียง) หัวหน้าสำนักงานปัสัด เห็นสมควร	เห็นชอบ
76	บ้านชวน	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
77	หัวทะเล	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
78	บ้านเพชร	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ