

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑

ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

สารบัญ **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลยางช้าย ๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๑๐
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง ๕๑
๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ๕๒

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฯ
๒. สำเนาบันทึกรายงานการประชุม

๑. หลักการ และเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีวัตถุประสงค์ และเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบราหรงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลยางช้าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาพราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด

คำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจาการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Rrght Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน

ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำหลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่องรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่ให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหา

๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหางบประมาณมีจำนวนจำกัดในการพัฒนา
- ปัญหาถนนชำรุดเป็นหลุมบ่อช่วงฤดูฝน
- ปัญหาระบบประปาหมู่บ้าน
- ปัญหาการระบายน้ำ คูนาตื้นเขิน

๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาความยากจนของราษฎรในตำบล
- ปัญหาการว่างงานของประชากร
- ปัญหาการขาดเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ
- ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการผลิต
- ขาดพื้นที่สำหรับการทำเกษตรกรรม

๔.๑.๓ ด้านสังคม

- ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ขาดการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในตำบล
- กลุ่มอาชีพ ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๑.๔ ด้านการเมือง การบริหาร การจัดการ

- การขาดความรู้ ความเข้าใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
- ประชาชนเข้าร่วมประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบลน้อย

๔.๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขินมีวัชพืชปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

๔.๑.๖ ด้านการสาธารณสุข

- การแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ

๔.๑.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียน
- ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนขาดความร่วมมือในการจัดการศึกษา

๕. ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิคSWOT มาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

จุดแข็ง (Strength) ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย คือ เป็นพื้นที่ชุ่มน้ำ เหมาะสำหรับทำการเกษตร เส้นทางคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตรสะดวกสบาย มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร/อุดหนุนจากรัฐบาลมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในพื้นที่ พื้นที่ (บางส่วน) เป็นที่ลุ่มน้ำท่วมถึง

โอกาส (Opportunities) ประชาชนให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชนเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น

อุปสรรค (Threats) ต้นทุนการผลิตเพิ่มขึ้น เศรษฐกิจตกต่ำ ภัยธรรมชาติคุกคาม เช่น เกิดการแพร่ระบาดของเพลี้ยกระโดดสีน้ำตาล ทำให้พืชผลทางการเกษตรเสียหาย

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายนั้น พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย คือ

“ตำบลยางช้ายน่าอยู่ สู่สังคมคุณภาพและเศรษฐกิจยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. การพัฒนาด้านบริหารการจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาตามนโยบายรัฐ และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การพัฒนาผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ด้านการศึกษา สาธารณสุข สังคมสงเคราะห์ ศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และพัฒนาสู่สังคมที่มีคุณภาพ

๒. ให้บริการสาธารณะกับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประชาชนมีส่วนร่วมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. มีการดำเนินการหรือประสานงานทุกภาคส่วนราชการในการส่งเสริมสนับสนุนแนวนโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอ่างทอง

๔. มีโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานครอบคลุมครบทุกหมู่บ้าน และส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ประชาชน เพื่อสร้างเศรษฐกิจฐานรากชุมชนที่เข้มแข็ง

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดทำผังเมืองชุมชน

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต ตัวชี้วัดได้แก่

๑. ประชาชนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่มีสุขภาพดี

๒. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของเด็กที่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษา

๓. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา และประเพณี

๔. จำนวนประชาชนที่ได้รับข้อมูลข่าวสาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. การพัฒนาด้านบริหารจัดการที่ดี ตัวชี้วัดได้แก่

๑. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการมากขึ้น

๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม

๓. จำนวนเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้รับการบำรุงรักษา

๔. จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๕. จำนวนประชาชนที่ได้รับการช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

๖. จำนวนศูนย์รวมข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่มีมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาตามนโยบายรัฐ และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ตัวชี้วัดได้แก่

๑. จำนวนผู้ติดยาเสพที่ได้รับการบำบัดรักษา

๒. จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล

๓. จำนวนโครงการที่ดำเนินการหรือประสานงานกับภาคส่วนราชการ ตามแนวนโยบายรัฐบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาเศรษฐกิจและโครงสร้างพื้นฐาน ตัวชี้วัดได้แก่

๑. รายได้ของประชาชนที่เพิ่มขึ้น

๒. จำนวนถนนสะพานที่ได้มาตรฐาน

๓. จำนวนคูคลองที่ได้รับการบำรุงรักษา

๔. จำนวนประปาหมู่บ้าน และไฟฟ้าสาธารณะที่ได้รับการบำรุงรักษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การพัฒนาผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตัวชี้วัด ได้แก่

๑. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ปริมาณขยะหรือมลพิษที่ลดลง

๓. จำนวนโครงการที่สนับสนุน

๔. จำนวน ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับความช่วยเหลือ

๕. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่เล่นกีฬา

องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๓) ให้มี และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มี และบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ

(๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๒) ป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มี และบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อน หย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสอมภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มี และส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุง และส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(๗) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุง รักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๒) การจัดการศึกษา

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีต ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสาน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้าง และบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ อบต. สามารถจะแก้ไขปัญหาของ อบต.ยางช้าย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของ อบต. จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต. เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๕. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗. สังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๘. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๐. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๑๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๑๒. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๓. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๖. การท่องเที่ยว

๗. การผังเมือง

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เนื่องจากประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัด
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมิต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา พนักงานครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๘ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๒. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน ๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๕. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๖. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๗. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. บุคลากรมีการโอน บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงาน ๔. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ ๕. มีระเบียบกฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายจึงได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้ตรงกับภารกิจฯ ข้างต้น ไว้เป็นส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. สำนักปลัด	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑. งานราชการทั่วไป	
- การบริหารงานทั่วไป	๒. งานเลขานุการของนายก รองนายกและเลขานุการ	
- การบริหารงานบุคคล	๓. งานกิจการสภา	
- การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร	๔. งานบริหารงานบุคคล	
	๕. งานสวัสดิการสังคม	
- การประชาสัมพันธ์	๖. งานสังคมสงเคราะห์	
- การร้องทุกข์ ร้องเรียน	๗. งานพัฒนาคุณภาพชีวิต	
- การประสานงาน	๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- กิจการสภา	๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- การเลือกตั้ง	๑๐. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- การจัดทำคำสั่งประกาศ	๑๑. งานส่งเสริมการเกษตร	
- การพัฒนาบุคลากร	๑๒. งานการพาณิชย์	
๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
- งานวิชาการและแผน	๑๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- การจัดทำงบประมาณ	๑๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
- การติดตามผลดำเนินงานตามงบประมาณ	๑๖. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	
- การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายงบประมาณ	๑๗. งานนิติการ	
- การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติฯ	๑๘. งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	
๑.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๙. งานสิ่งแวดล้อม	
	๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ	
- การบริหารงานบุคคล	๒๑. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
- การบริหารทั่วไป		
- การวางแผนป้องกันภัย		
- การประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย - การป้องกันอัคคีภัย ๑.๕ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น - งานสาธารณสุขอื่น ๑.๖ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ - การบริการสาธารณะ - การวางแผนสถิติด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - การสังคมสงเคราะห์ - การสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - การสวัสดิการสังคม - การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ๑.๘ งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน - การจัดประชุมสัมมนา - กิจกรรมการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ - การรณรงค์กิจกรรมเพื่อให้เกิดการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาชุมชน เช่น ยาเสพติด - การรณรงค์กิจกรรมที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสงเคราะห์ประชาชน ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมความรู้การเกษตร ๑.๑๐ งานอื่นๆ - งานดูแลรักษาความสะอาดสำนักงาน		
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานจัดเก็บรายได้ ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน ๒. งานการรับเงิน ๓. งานจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๔. งานพัฒนารายได้ ๕. งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๖ งานพัฒนารายได้และกิจการพาณิชย์ ๒.๗ งานอื่นๆ ฯลฯ	๖. งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๗. งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท ๘. งานการจัดทำบัญชี ๙. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๑๐. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ ๑๑. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๑๒. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๓. งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๔. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑๕. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๑๖. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ๑๗. งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ ๑๘. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๑๙. งานบริการข้อมูลสถิติฯ ๒๐. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน - การบริหารทั่วไป - การวางแผนสถิติ ๓.๒ งานไฟฟ้าถนน - การสาธารณูปโภค - งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานสวนสาธารณะ - การก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ - สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ ๓.๔ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา - การบริหารงานทั่วไป - งานวางแผน ๓.๕ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๓. กองช่าง ๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ ๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณไฟจราจร ๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานควบคุมอาคารผังเมือง - งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร ๓.๖ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - ขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร ๓.๗ งานกิจการประปา - งานผลิต - งานจำหน่ายและบริการ - งานมาตราวัดน้ำ - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี	๑๕. งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา ๑๙. งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา - การบริหารงานบุคคล - การบริหารงานทั่วไป - การบริหารการศึกษา - การวางแผน และสถิติ - การเงินและการบัญชี ๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศ - กิจกรรมเด็กและเยาวชน - การบริการผลิตสื่อการสอน ๔.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรม และ นันทนาการ - การบริหารงานทั่วไป - งานวางแผน ๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ - การส่งเสริมกิจกรรมกีฬา - งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ ๔.๕ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษาในระบบนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ๓. งานเครือข่ายทางการศึกษา ๔. งานศึกษานิเทศน์ ๕. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๗. งานการศาสนา ๘. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๙. งานการกีฬาและนันทนาการ ๑๐. งานกิจกรรมเด็กเยาวชน ๑๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๒. งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๑๓. งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูพนักงานจ้าง ๑๔. งานบริการข้อมูล สถิติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ส่งเสริมการศาสนา - อนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต - ประเพณีท้องถิ่น - อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และ งานศิลป์ - ภูมิปัญญาชาวบ้าน - งานปลูกฝังจิตสำนึก	๑๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องฯ ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินฯ ๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานฯ ๖. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพฯ ๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙. งานบริการข้อมูลสถิติฯ ๑๐. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมารงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยการนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ปี

ปัจจุบัน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) และฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

หน่วยงาน	อัตรากำลังทั้งหมด				อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน			
	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	ครู	รวม	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	ครู	รวม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-	๑	๑			๑
รองปลัดองค์การบราหรส่วนตำบล	๑	-	-	๑	-			-
สำนักปลัด	๗	๘	-	๑๕	๖	๖		๑๒
กองคลัง	๕	๔	-	๙	๕	๓		๘
กองช่าง	๓	๑๐	-	๑๓	๒	๑๐		๑๒
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๒	๓	๘	๒	๑	๓	๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	๑	-	-	-	
รวม				**๔๘**				**๓๙**

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๒ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างานหรือคน ขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม

วันทำงานมตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันและธุระส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)

ดังนั้น เวลาการทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี คือ

(๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที) = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

- เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย X ปริมาณงาน
- จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี หารด้วย เวลาทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี (๘๒,๘๐๐)

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย ประกอบด้วยการประเมินต่างๆ ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ความรู้ความสามารถด้านกฎหมายและระเบียบราชการ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญและคล่องแคล่ว หรือความเชี่ยวชาญ ชำนาญพิเศษในด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่พัฒนามาจากการสั่งสมประสบการณ์และการฝึกฝน

๓. สมรรถนะ (การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน)

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส.อ.ณรงค์ แจ่มจำรูญ
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ร้องขอ กสถ.
	ระดับต้น)									
	สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๗๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วรรณา ชุ่มมนัส
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)									
๔	นักจัดการงานทั่วไป	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชัยวัฒน์ คุ้มพันธุ์
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๕	นักทรัพยากรบุคคล	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวิไลรัตน์ สุขนาวี
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุธินันท์ ทรัพย์สวัสดิ์
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๗	นักพัฒนาชุมชน	๗๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นาตฤณ แจ่มกระจ่าง
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๗๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงศ์ธรรศ กังฉิน
	ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.)									
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗๑-๓-๐๑-๔๘๑๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ร้องขอ กสถ.
	ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.)									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปกรณ์กิตติ์ สุดใจ
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกวลิน นิยมสิน
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.แคทรียา สุขสวัสดิ์
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จารุณี ประกอบทรัพย์
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงษ์พัฒน์ เพิ่มศรี
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕	ภารโรง		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเกษม ยอดแก้ว
๑๖	ยาม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	กองคลัง (๐๔)									
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๗๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางชนิษฐา แสนโสดา
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)									
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กฤษณา ช่างบรรจง
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ยุคลธร อรรถศิริ
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๒๑	นักวิชาการคลัง	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นันทิยา กฤษประจันต์
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๗๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจิรวัตร สิทธิ์พล
	ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.)									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.อรทัย ไหลสงวนงาม
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณิษารัช ทองแดง
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เสาวลักษณ์ ทองแดง
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	กองช่าง (๐๕)									
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ร้องขอ กสถ.
	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)									
๒๘	นายช่างโยธา	๗๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภาณุพงศ์ มาลัยศรี
	ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.)									
๒๙	เจ้าพนักงานประปา	๗๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายฉัตรชัย เชิงแช่
	ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.)									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมจิตร ไชยศิลา
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศิมาพร สุดใจ
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปฐวี ไทยประกอบ
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอดิเทพ ยอดแก้ว
	ประเภทผู้มีทักษะ									
๓๔	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายรุ่งเรือง ขจรศรี
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกศกนก แก้วบวร
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายยุทธนา พุกเศรษฐี
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประเสริฐศักดิ์ เต็มแป้น
๓๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุธี ผันเจริญ
๓๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศรีคำรณ ชื่นแสงแดด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๗๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ทัศนา สุดใจ
	(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)									
๔๑	นักวิชาการศึกษา	๗๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจตุพล พลตื้อ
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๗๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ชง.)									
๔๓	ครู (คศ.๒)	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สมถวิล เขียวแก้ว
๔๔	ครู (คศ.๒)	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางอภิสรา แต่งงาม
๔๕	ครู (คศ.๒)	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวมลฤทัย แสงเนตร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วรรณ์เพ็ญ จันทราภิรมย์
๔๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)		-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๗๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ(ชก.)									
	รวมทั้งสิ้น		**๔๖**	**๔๘**	**๔๘**	**๔๘**	**+๒**	**-**	**-**	

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่งต่างๆ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๕๓,๒๓๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ขอกสถ.
	สำนักปลัด (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๑๖,๒๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๐,๓๖๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอกสถ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๔๑,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๕๒๐	๒๖๑,๖๐๐	๒๗๒,๑๖๐	๒๐,๑๕๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๖,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๑๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๑๐,๑๒๐	๑๕,๕๕๐
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๖๕,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๓,๗๕๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๑,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๒,๕๙๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๖	ยาม		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๖๘๐
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๕๒,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๑,๐๒๐
๒๒	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๑๗,๘๘๐
	ยอดยกไป				๖,๑๐๖,๔๔๐					-			๒๐๙,๑๐๐	๒๑๑,๒๖๐	๒๑๔,๗๔๐	๖,๖๐๙,๕๔๐	๖,๘๒๐,๘๐๐	๗,๐๓๕,๕๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ยอดยกมา				๖,๑๐๖,๔๔๐		-	-	-	-	-	-	๒๐๙,๑๐๐	๒๑๑,๒๖๐	๒๑๔,๗๔๐	๖,๖๐๙,๕๔๐	๖,๘๒๐,๘๐๐	๗,๐๓๕,๕๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๔๔๐	๒๑๓,๗๒๐	๒๒๒,๓๖๐	๑๖,๔๖๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๒,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๑,๔๘๐	๑๒,๗๐๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๗๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๒๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๙๑,๘๘๐	๑๔,๒๐๐
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๗	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ขอกสถ.
๒๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
๒๙	เจ้าพนักงานการประปา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๒,๙๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๐,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๒,๙๖๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๒,๕๔๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๙,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๔๔๐	๑๕๑,๓๒๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๑,๖๕๐
๓๒	ผู้ช่วยจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๔๓,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๑,๙๒๐
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๔,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๒,๘๔๐	๑๒,๐๔๐
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๓๔	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๕๖๐	๑๓๒,๗๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๐,๒๒๐
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๑๗,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๖๘๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๓๑,๗๖๐	๙,๗๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ยอดยกไป				๘,๘๖๘,๓๖๐					-			๒๙๓,๕๒๐	๓๐๕,๒๘๐	๓๑๒,๐๐๐	๙,๔๙๗,๘๘๐	๙,๘๐๓,๑๖๐	๑๐,๑๑๕,๑๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินเดือน (๑)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินประจำตำแหน่ง(๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า: ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	กำลังคนเพิ่ม/ลด: ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓): ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ค่าใช้จ่ายรวม (๔): ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	หมายเหตุ
	ยอดยกมา				๘,๘๖๘,๓๖๐		-	-	-	-	-	-	๒๙๓,๕๒๐	๓๐๕,๒๘๐	๓๑๒,๐๐๐	๙,๔๙๗,๘๘๐	๙,๘๐๓,๑๖๐	๑๐,๑๑๕,๑๖๐	
	กองการศึกษาฯ (๐๘)																		
๔๐	ผอ.กองการศึกษาฯ(นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๔๓	ครู	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๔	ครู	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๕	ครู	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๘๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๓๒๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๕,๓๐๐
๔๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
(๕)	รวม		๔๘	๓๙	๙,๙๙๐,๖๐๐		๔๘	๔๘	๔๘	+๒	-	-	๙๘๐,๙๔๐	๓๖๘,๕๒๐	๓๗๕,๗๒๐	๑๑,๓๔๙,๕๔๐	๑๑,๗๑๘,๐๖๐	๑๒,๐๙๓,๗๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๑๕%															๑,๗๐๒,๔๓๑	๑,๗๕๗,๗๐๙	๑,๘๑๔,๐๖๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๐๕๑,๙๗๑	๑๓,๔๗๕,๗๖๙	๑๓,๙๐๗,๘๔๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๑๕%	๓๐.๖๓%	๓๐.๑๑%	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๔๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท

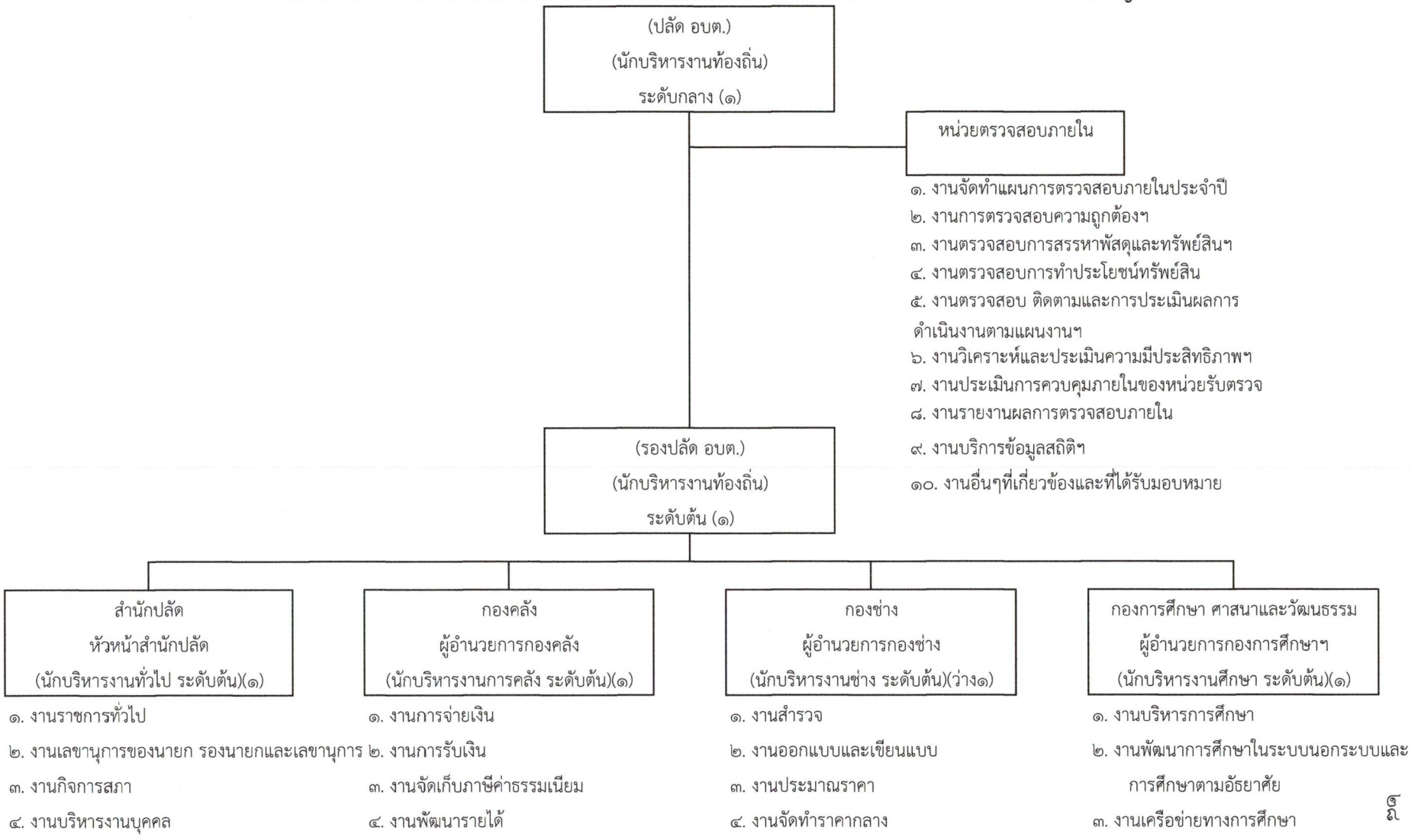
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๔๓,๙๙๕,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๔๖,๑๙๔,๗๕๐ บาท

*งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ข้อบัญญัติตั้งไว้ ๔๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ



สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(ว่าง๑)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)(๑)
๕. งานสวัสดิการสังคม	๕. งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	๕. งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ	๔. งานศึกษานิเทศน์
๖. งานสังคมสงเคราะห์	๖. งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	๕. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๗. งานพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗. งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท	๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ	๖. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา
๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๘. งานการจัดทำบัญชี	๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ สัญญาณไฟจราจร	๗. งานการศาสนา
๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์	๘. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๐. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๐. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ	๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	๙. งานการกีฬาและนันทนาการ
๑๑. งานส่งเสริมการเกษตร	๑๑. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง	๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย	๑๐. งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
๑๒. งานการพาณิชย์	๑๒. งานการจัดสรรเงินต่างๆ	๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๑๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑๓. งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ	๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานงานก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงประจำปี	๑๒. งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา
๑๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑๓. งานบริหารงานบุคคลพนักงานครู พนักงานจ้าง
๑๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑๕. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	๑๕. งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติ งานเครื่องจักรกล	๑๔. งานบริการข้อมูล สถิติ
๑๖. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๖. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ	๑๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๑๗. งานนิติการ	๑๗. งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ	
๑๘. งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	๑๘. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา	
๑๙. งานสิ่งแวดล้อม	๑๙. งานบริการข้อมูลสถิติฯ	๑๙. งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล	
๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ	๒๐. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย		
๒๑. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย			

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(ว่าง๑)	(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)(๑)

๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

๒๑. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

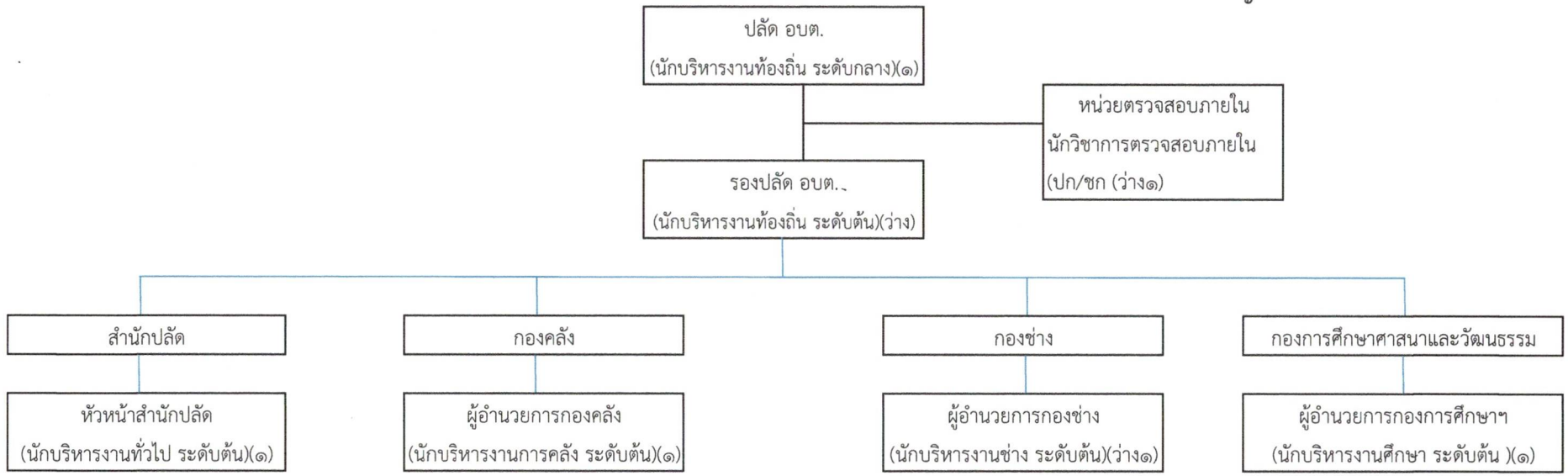
๒๒. งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๓. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๒๔. งานบริการข้อมูลสถิติฯ

๒๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ



๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.(๑)
๒. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.(๑)
๓.นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
๔.นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง. (ว่าง๑)
๗.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
๘.ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(๑)
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(๑)
๑๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)
๑๒.ภารโรง(๑)
๑๓. ยาม (ว่าง ๑)
๑๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ว่าง๑)

๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.(๑)
๒.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.(๑)
๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(๑)
๔. นักวิชาการคลัง ปก./ชก.(๑)
๕.ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี(๑)
๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(๑)
๘. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้(ว่าง๑)

๑.นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑)
๒.เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง.(๑)
๓.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(๑)
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
๗.พนักงานผลิตน้ำประปา(ผู้มีทักษะ๑)
๘.พนักงานผลิตน้ำประปา(ผู้มีทักษะ๑)
๙.พนักงานผลิตน้ำประปา(๑)
๑๐. คนงานทั่วไป(๑)
๑๑. คนงานทั่วไป(๑)
๑๒. คนงานทั่วไป(๑)

๑.นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.(๑)
๒.เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง(ว่าง๑)
๓.ครู คศ.๒ (๓)
๔ .ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๑)
๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ว่าง๑)

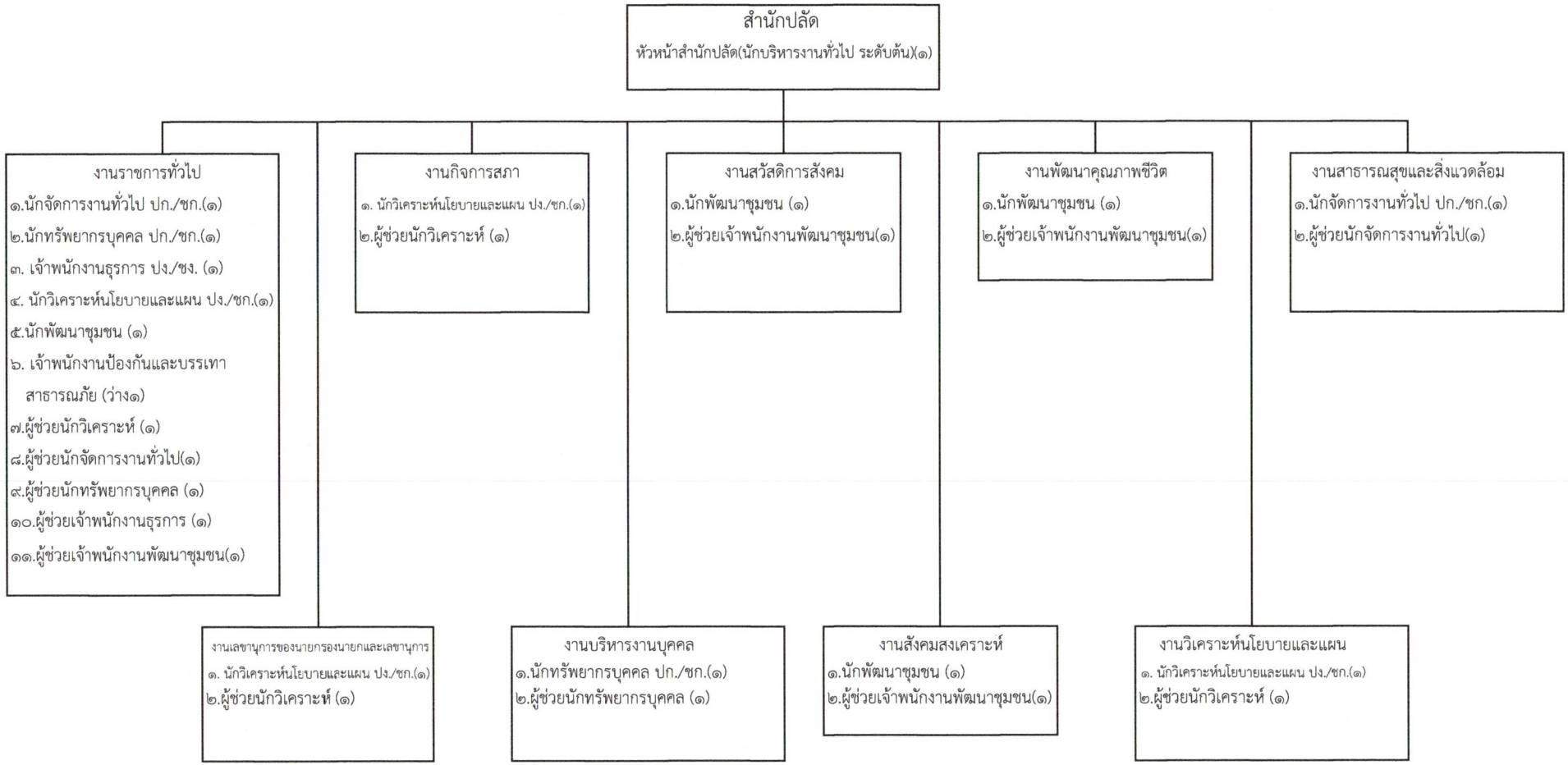
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ครู คศ.๒	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	๑	-	๓	-	-	๒	๖	-	-	๒	๒	-	๑๕	๕	๓	๓๙

ตำแหน่งว่าง

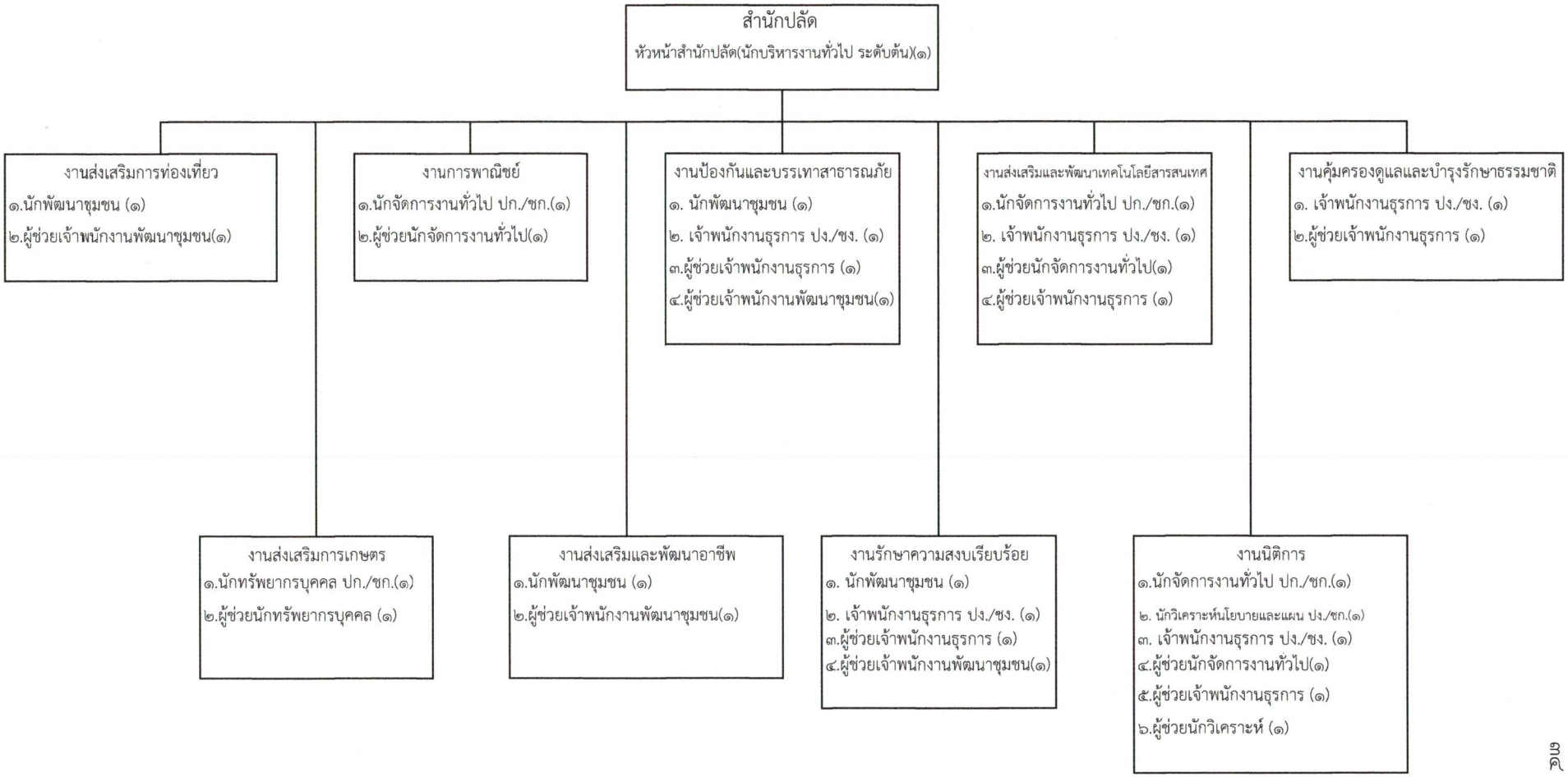
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๒	๒	๙

โครงสร้างสำนักปลัด

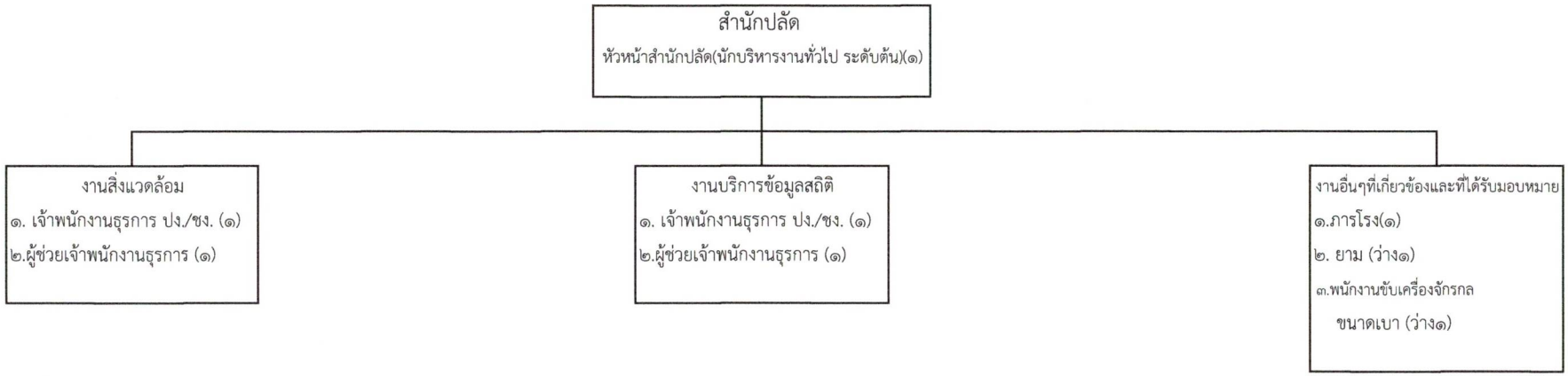
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



โครงสร้างสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



โครงสร้างสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



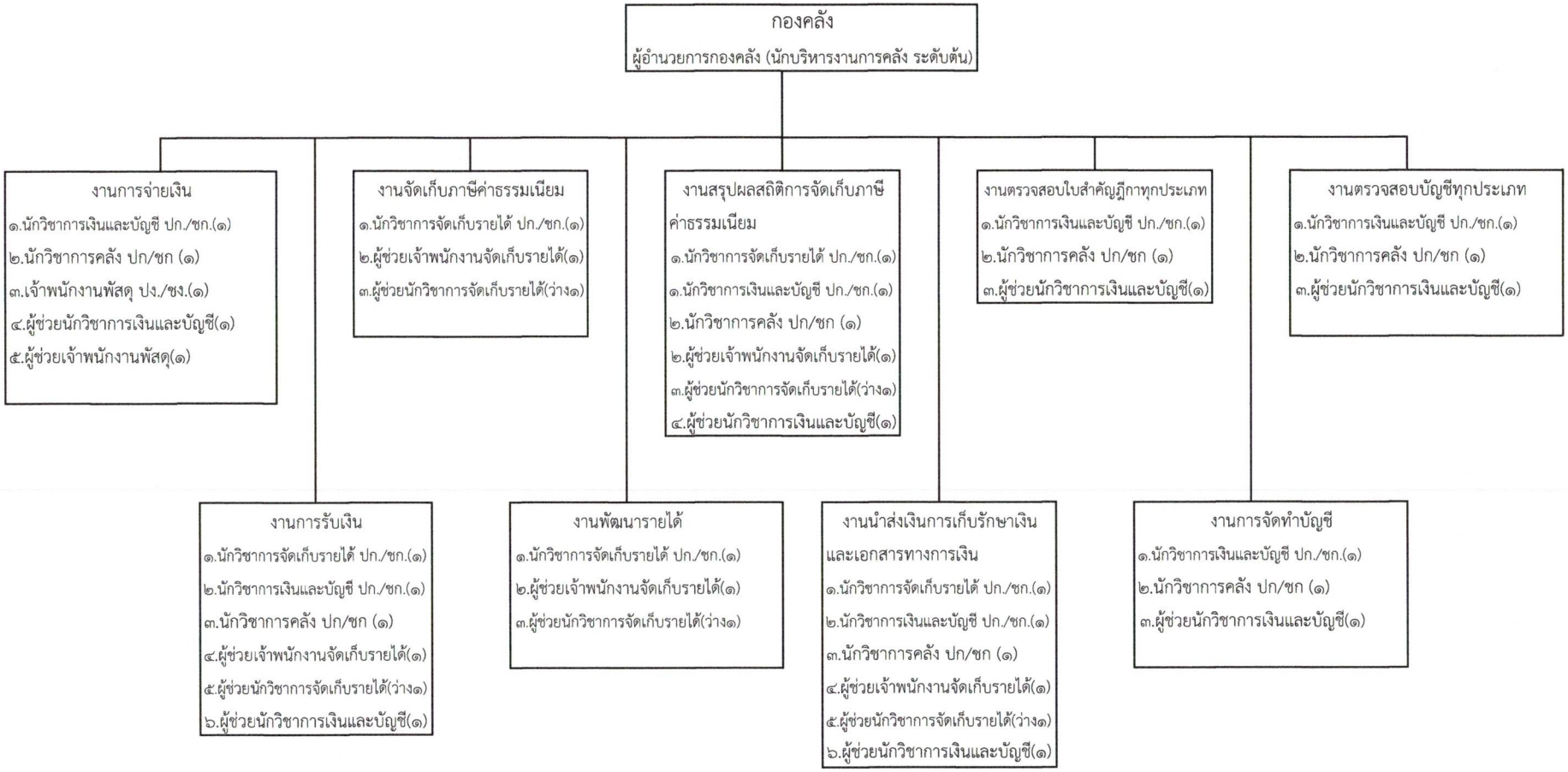
มีคนครอง

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	-	๑	-	๕	๑	๑๒

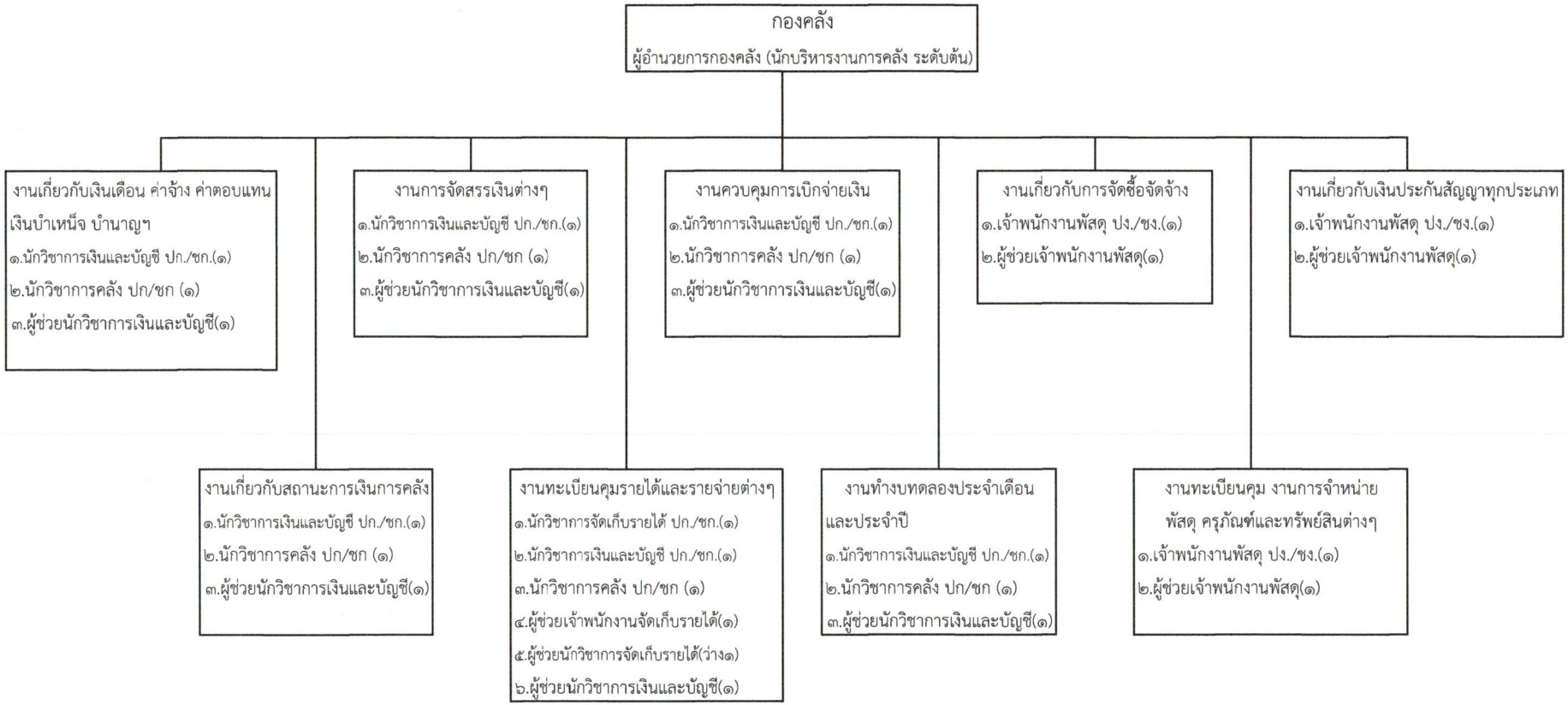
ตำแหน่งว่าง

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๓

โครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



โครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



โครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



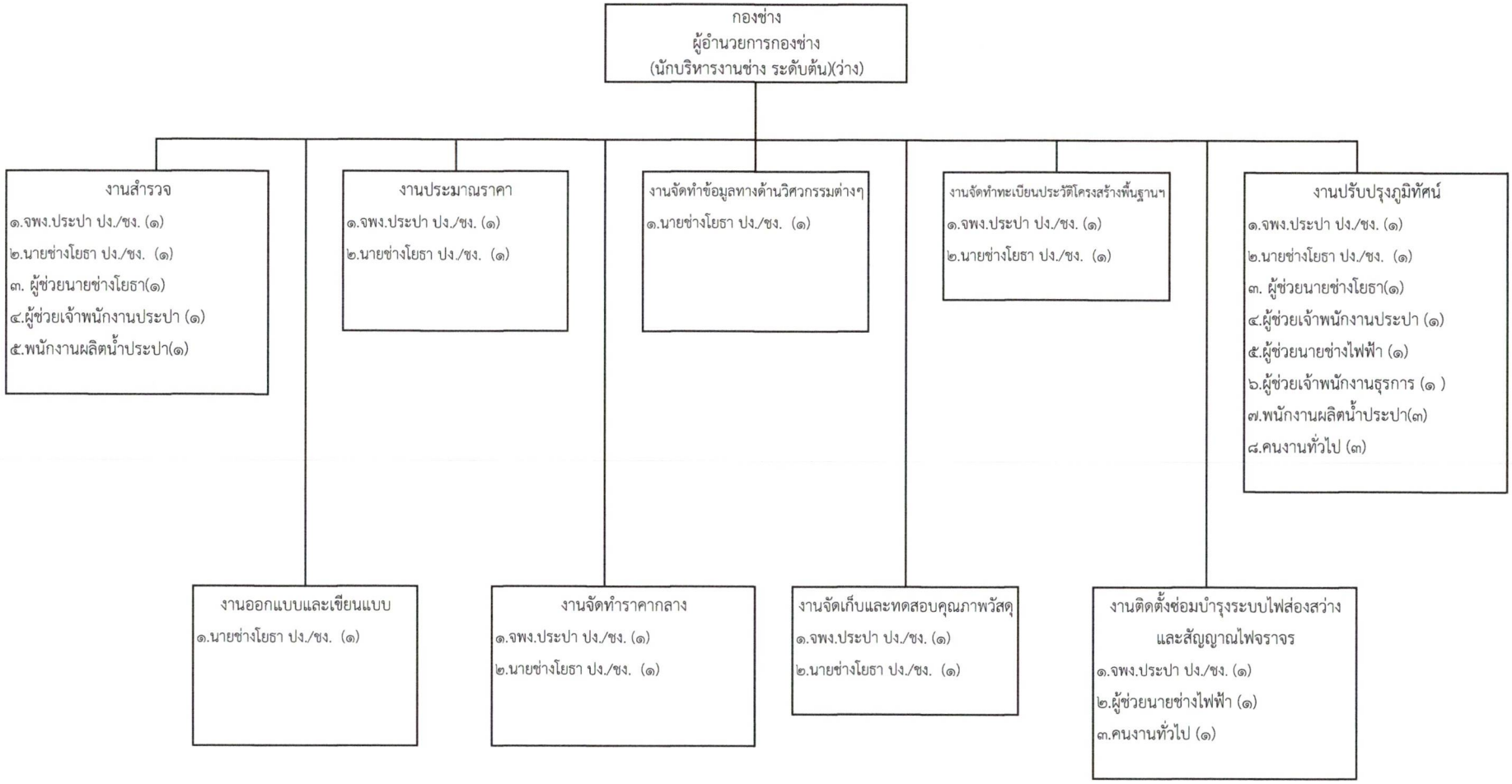
มีคนครอง

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	๓	-	๘

ตำแหน่งว่าง

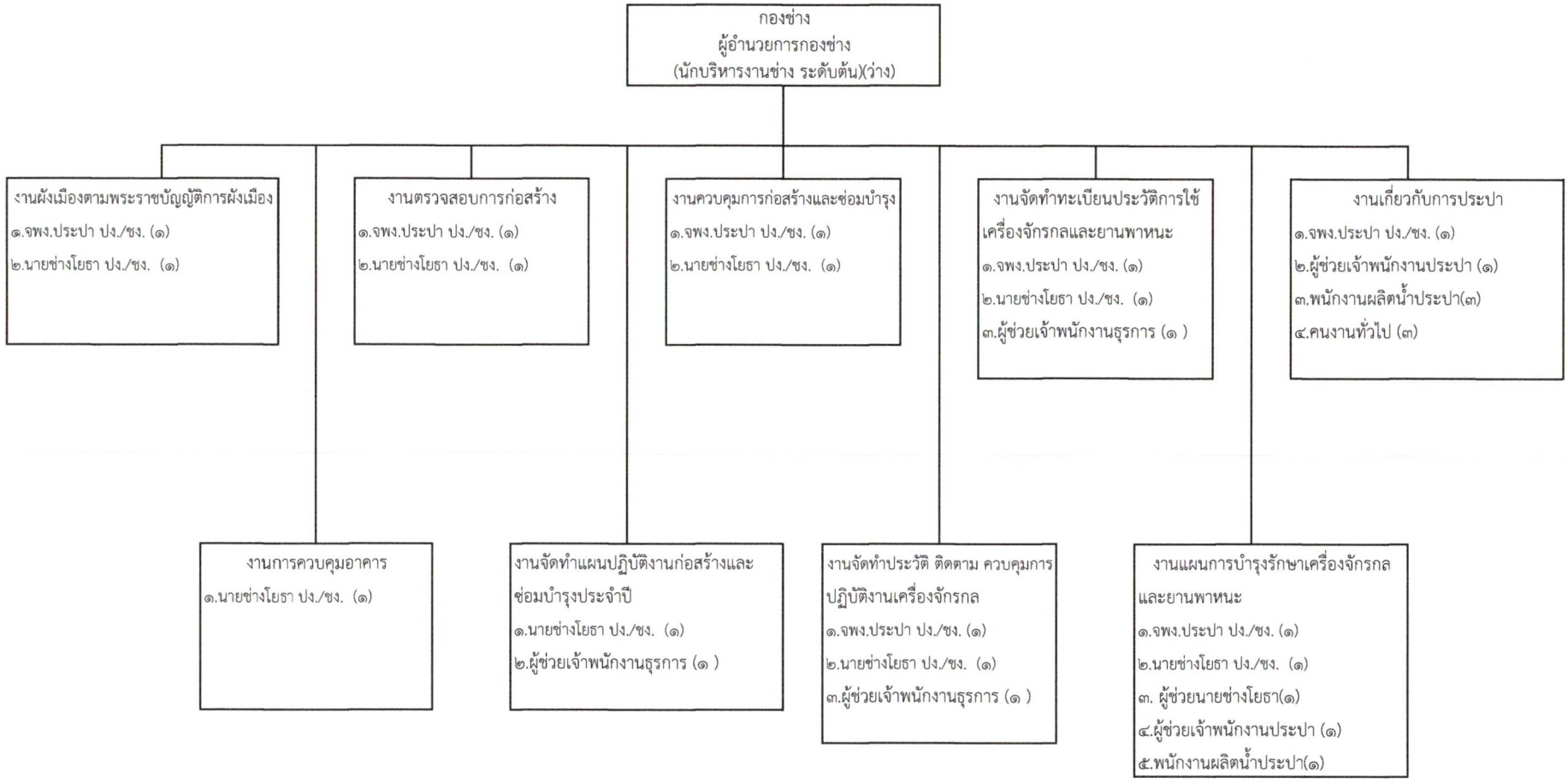
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑

โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอไพธิทอง จังหวัดอ่างทอง

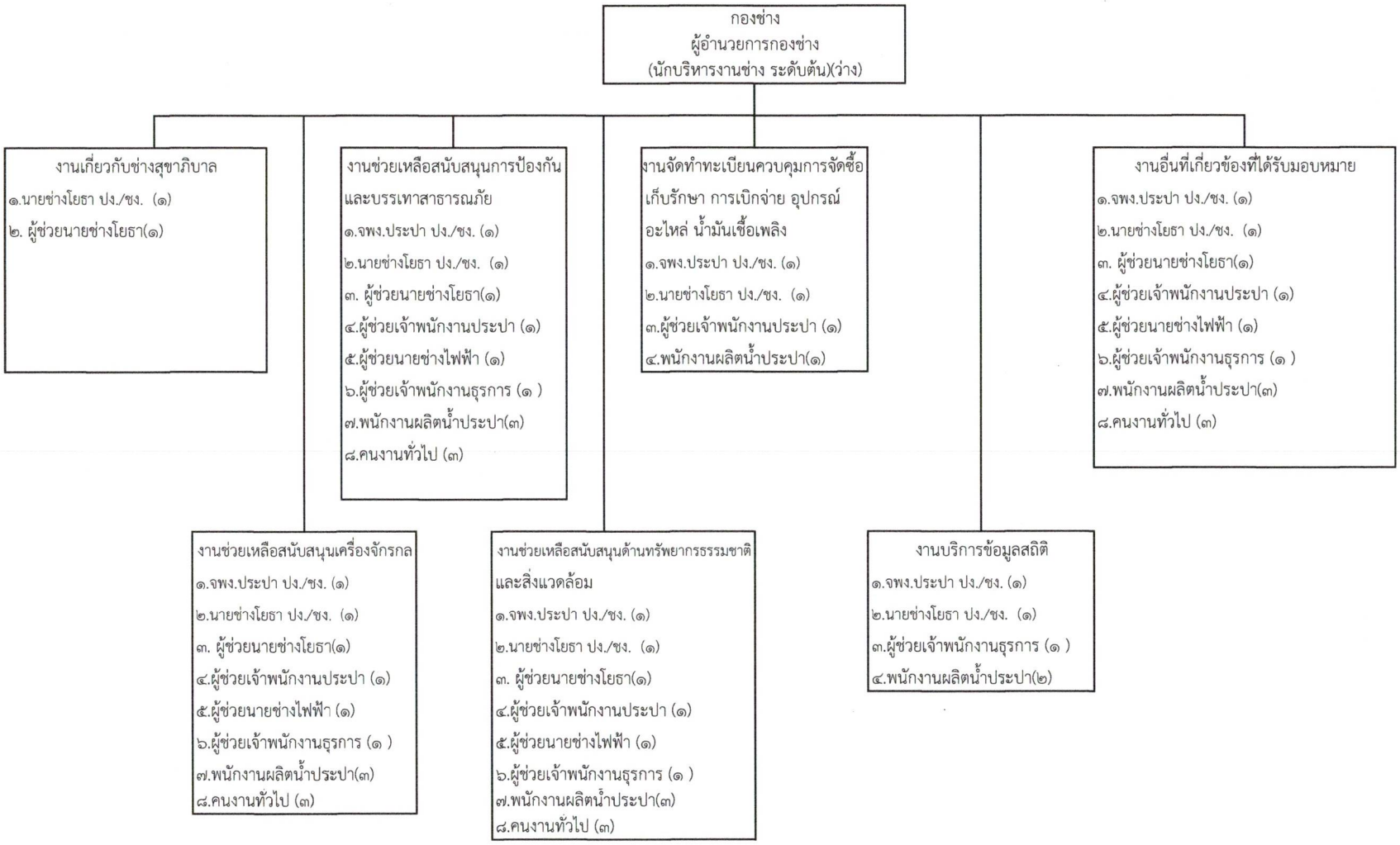


โครงสร้างกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอไพธิทอง จังหวัดอ่างทอง



มีคนครอง

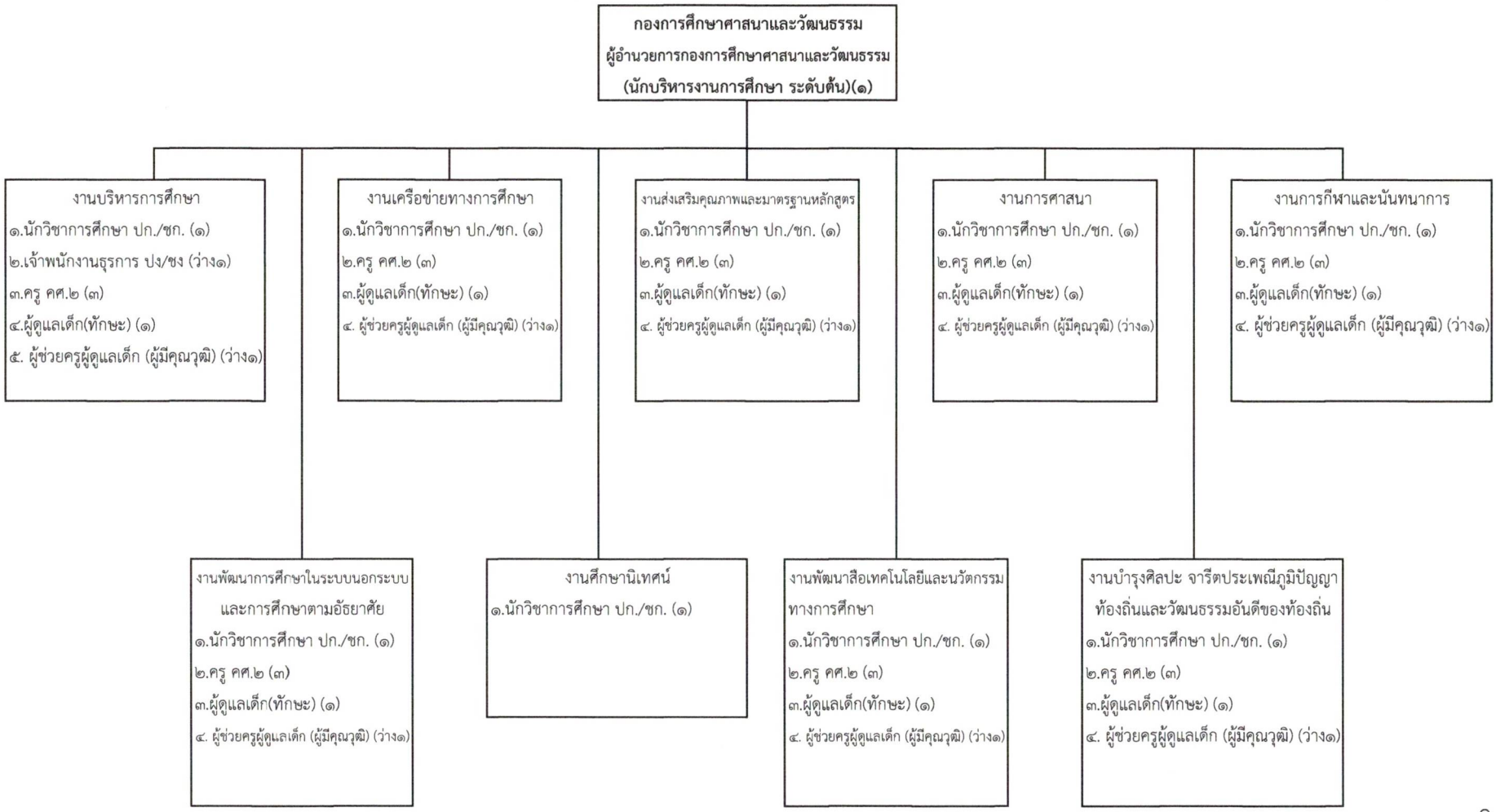
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๖	๔	๑๒

ตำแหน่งว่าง

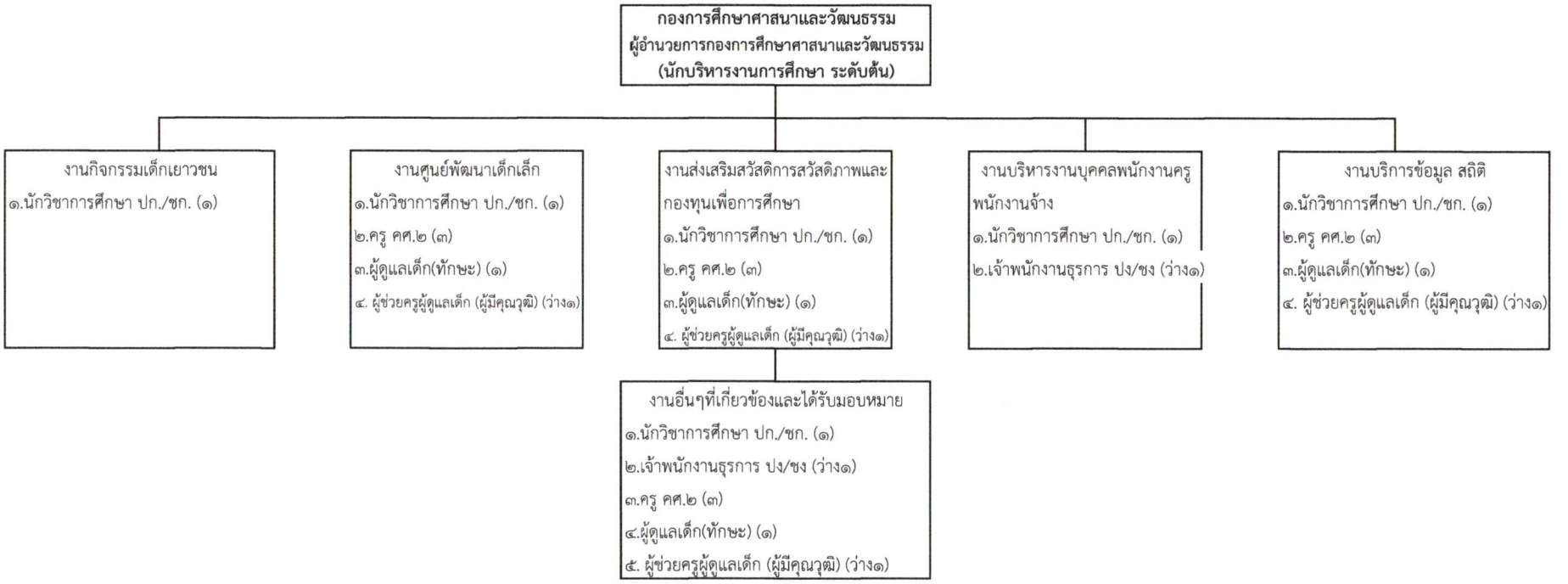
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



โครงสร้างกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

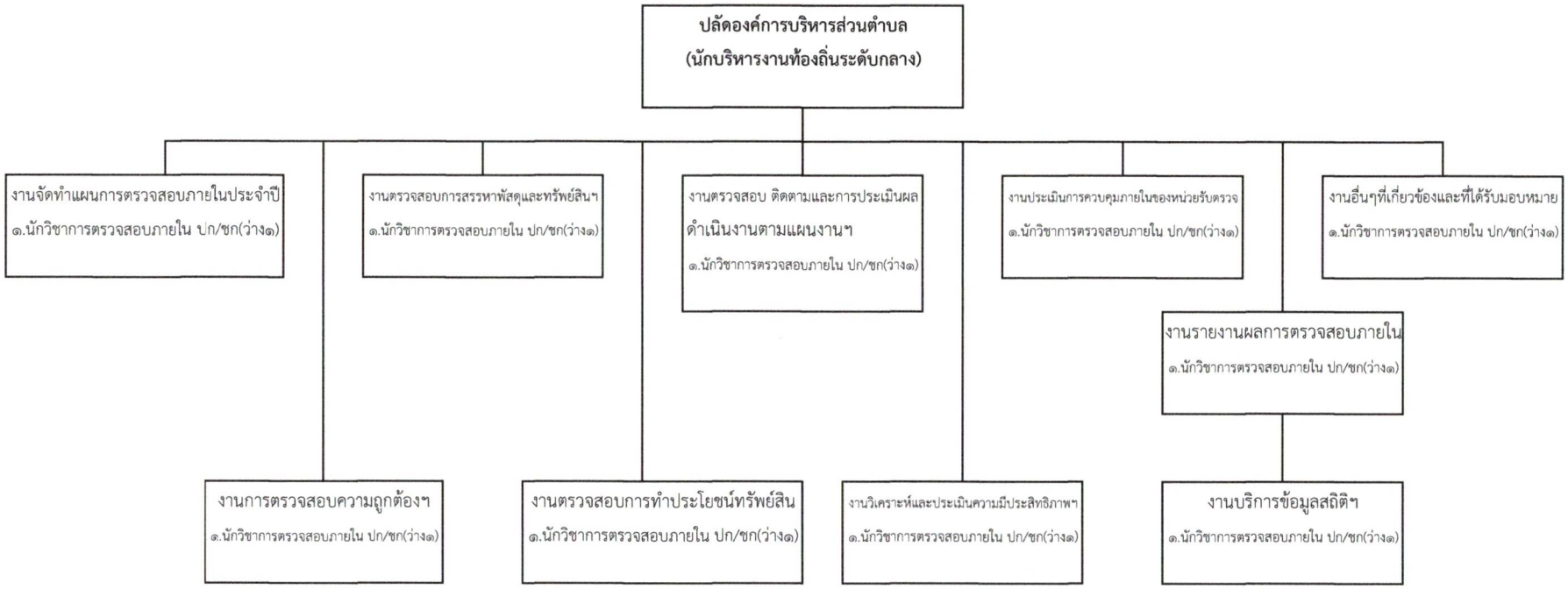


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ครู	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	คศ.๒	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๖

ตำแหน่งว่าง

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

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ตำแหน่งว่าง

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ส.อ.ณรงค์ แจ่มจำรูญ	ป.โท (รปม.)	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X ๑๒)	๘๐๖,๗๖๐
๒			๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X ๑๒)	- -	ว่างเดิม
	สำนักปลัด											
๓	น.ส.วรรณา ชุ่มมนัส	ป.โท (รปม.)	๗๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	- -	๔๔๔,๗๒๐
๔	น.ส.สุธินันท์ ทรัพย์สวัสดิ์	ป.ตรี	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๕	นางวิไลรัตน์ สุขนาวี	ป.โท (รปม.)	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๖	นายชัยวัฒน์ คุ้มพันธุ์	ป.โท (รปม.)	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๗	นายตฤณ แจ่มกระจ่าง	ป.โท (รปม.)	๗๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๗๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๘	นายพงศ์ธรรศ กิ่งฉิน	ป.ตรี	๗๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๗๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๙	ว่าง	-	๗๑-๓-๐๑-๔๘๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย	ปง./ชง.	๗๑-๓-๐๑-๔๘๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นายปกรณ์กิตติ์ สุดใจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๑,๘๐๐ (๒๐,๑๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๘๐๐
๑๑	น.ส.เกวลิน นิยมสิน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๖,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๖๐๐
๑๒	น.ส.แคทลียา สุขสวัสดิ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๓	นางจารุณี ประกอบทรัพย์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๕,๐๐๐ (๑๓,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๐๐๐
๑๔	นายพงษ์พัฒน์ เพิ่มศรี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๐๘๐ (๑๒,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๐๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายเกษม ยอดแก้ว	มศ.๕	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	ว่าง	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่างเดิม
๑๗	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			ว่างเดิม
	กองคลัง											
๑๘	นางขนิษฐา แสนโสดา	ป.โท	๗๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X ๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๑๙	น.ส.ยุคลธร อรรถศิริ	ป.โท (บธ.บ)	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๐	น.ส.กฤษณา ช่างบรรจง	ป.ตรี	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๑	นายจิรวัตร สิทธิ์พล	ปวส.	๗๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๗๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐ X๑๒)	-	-	๒๕๒,๒๔๐
๒๒	น.ส.นันทิยา กฤษประจันต์	ป.ตรี	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	-	๗๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐ X๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒๓	น.ส.อรทัย ไหลสงวนงาม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๙๗,๕๒๐ (๑๖,๔๖๐ x๑๒)	-	-	๑๙๗,๕๒๐
๒๔	น.ส.ณิษารัช ทองแดง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๒,๔๐๐ (๑๒,๗๐๐ x๑๒)	-	-	๑๕๒,๔๐๐
๒๕	น.ส.เสาวลักษณ์ ทองแดง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๐,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐ x๑๒)	-	-	๑๗๐,๔๐๐
๒๖	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	<u>กองช่าง</u>											
๒๗	ว่าง	-	๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๒๘	นายภาณุพงศ์ มาลัยศรี	ปริญญาตรี	๗๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๗๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๙	นายฉัตรชัย เซ็งแซ่	ปวส.	๗๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๗๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๐	นายสมจิตร ไชยศิลา	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐
๓๑	น.ส.ศิมาพร สุดใจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๘๐๐ (๑๑,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๙,๘๐๐
๓๒	นายปฐวี ไทยประกอบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๐๔๐
๓๓	นายอดิเทพ ยอดแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๔,๔๘๐ (๑๒,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๘๐
	ประเภทผู้มีทักษะ											
๓๔	นายรุ่งเรือง ขจรศรี	ป.ตรี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๒๒,๖๔๐ (๑๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๖๔๐
๓๕	น.ส.เกศกนก แก้วบวร	ป.ตรี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๗,๐๐๐ (๙,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๗,๐๐๐
๓๖	นายยุทธนา พุกเศรษฐี	ป.ตรี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๗	นายประเสริฐศักดิ์ เต็มแป้น	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายสุธี ผันเจริญ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๙	นายศรีคำรณ ชื่นแสงเนตร	ป.๗	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองการศึกษาฯ</u>											
๔๐	น.ส.ทัศนา สุดใจ	ป.โท (ค.ม.)	๗๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X ๑๒)	- -	๔๓๘,๐๐๐
๔๑	นายจตุพล พลตื้อ	ป.ตรี	๗๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๗๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	- -	- -	๓๖๒,๖๔๐
๔๒	-	-	-	-	-	๗๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	น.ส.สมถวิล เขียวแก้ว	ป.โท (ค.ม.)	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	คศ.๒	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๔	นางอภิสรา แต่งงาม	ป.โท (ค.ม.)	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	คศ.๒	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	น.ส มลฤทัย แสงเนตร	ป.โท (ค.ม.)	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	คศ.๒	๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>**											
๔๖	น.ส.วรรณ์เพ็ญ จันทราภิรมย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๓,๖๐๐
๔๗	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก					ว่าง
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>											
๔๘	-	-	-	-	-	๗๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนะคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายตระหนักถึงการพัฒนานโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ปัญหา ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซค์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลยางช้ายเป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑) การปฐมนิเทศ
๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๓) การฝึกอบรม
๔) การศึกษาดูงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยางช้าย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการ รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป้นการกระทำผิดทางวินับ