



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายฉลวย ตงฉิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์



ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๗๙๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดเพชรบุรี ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาอนุมัติเห็นชอบในระเบียบวาระที่ ๕ (วาระที่ ๕.๑ - ๕.๔) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมติการประชุมฯ จึงขอแจ้งให้อำเภอ และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับทราบมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในเบื้องต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ [www.phetchaburilocal.go.th](http://www.phetchaburilocal.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุบลรัตน์ บุรณะพานิช)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี  
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐-๓๒๔๒-๔๕๑๘-๔

ที่	อบต./อำเภอ	ชื่อกำหนดตำแหน่ง/รับเกลี่ย	ยุบตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย	ความเห็นชอบและอนุมัติราชการ	ความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี
๑๑	พุทธาวรค์ แก่งกระจาน	สำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา		ปี ๒๕๖๔ ๓๕.๐๒ % ปี ๒๕๖๕ ๓๕.๖๔ % ปี ๒๕๖๖ ๓๖.๒๐ %	เห็นสมควรใช้สำนักปลัดกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา	เห็นชอบใช้สำนักปลัดกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง ตามแห่งพนักงานส่วนตำบล เนื่องจาก ปริมาณงานเพิ่มขึ้น - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๑๒	ห้วยทำช้าง เขาย้อย	กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา		ปี ๒๕๖๔ ๓๒.๑๙ % ปี ๒๕๖๕ ๓๓.๘๑ % ปี ๒๕๖๖ ๓๓.๑๘ %	เห็นสมควรให้กองคลังกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เห็นสมควรให้กองช่างกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา	เห็นชอบให้กองคลังกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจาก ปริมาณงานเพิ่มขึ้น - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เห็นชอบให้กองช่างกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจาก ปริมาณงานเพิ่มขึ้น - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๑๓	หนองปรัง เขาย้อย	สำนักปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา		ปี ๒๕๖๔ ๒๘.๐๔ % ปี ๒๕๖๕ ๒๙.๖๘ % ปี ๒๕๖๖ ๒๙.๘๑ %	เห็นสมควรใช้สำนักปลัดกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา เห็นสมควรให้กองคลังกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา	เห็นชอบใช้สำนักปลัดกำหนดเพิ่มเติม ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจาก ปริมาณงานเพิ่มขึ้น - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลพุสวรรณ  
อำเภอแก่งกระเจาน จังหวัดเพชรบุรี

# คำนำ

จากอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้ภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีเพิ่มมากยิ่งขึ้นทั้งในด้านการบริการสาธารณะ และด้านงานประจำ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะลงสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก การจัดหาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น

การจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น และเตรียมความพร้อมของบุคลากรไว้รองรับกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ที่เพิ่มขึ้นในอีก ๓ ปีข้างหน้า ตลอดจนทั้งสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายทางด้านงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับนี้ขึ้น เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีเห็นชอบจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ต่อไป

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์  
อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี  
ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลาย ๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะอยู่ในระยะสั้นหรือระยะยาวได้

เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจิตใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถ

ในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนที่ยังต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่า จะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มี คุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้

จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์กรตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาด้านต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลานาน

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

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ



ประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<sup>๔</sup>  
พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ  
การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสม  
หรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ  
การกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ  
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ  
บริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มี  
ประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการ  
ปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม  
การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ  
ตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือ  
มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่  
กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายก  
องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ  
ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับ  
มอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง  
ต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้ง  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้  
จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการ  
พิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน  
ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต  
รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ  
เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้กรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative process) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราต่อหน่วยงานจริงหรือไม่ในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคล ว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลข้างเคียงมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานกี่คน

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

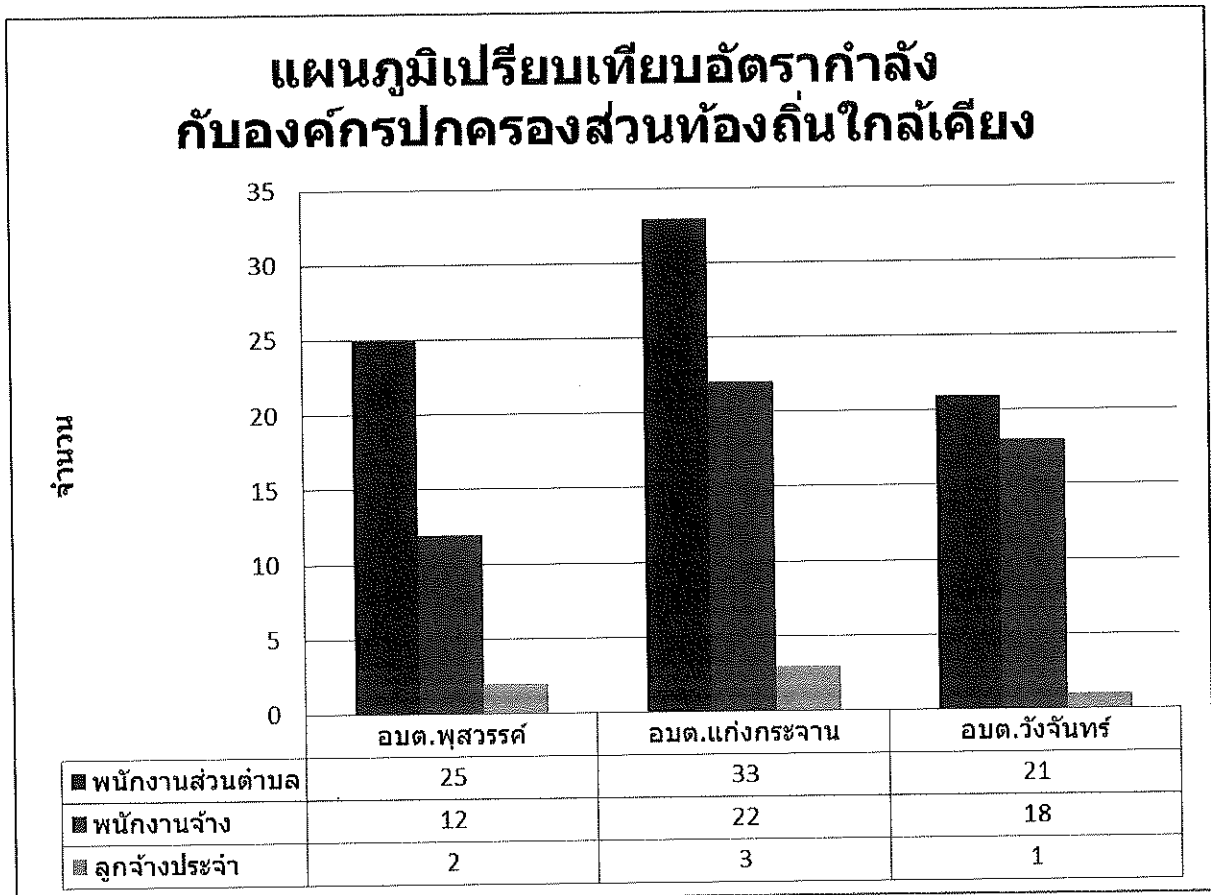
จำนวน วันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

#### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วันใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ ชั่วโมง

การคำนวณหรือกำหนดตำแหน่งพนักงานได้มีการเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ และองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งกระเจาน ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ติดต่อกัน



## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

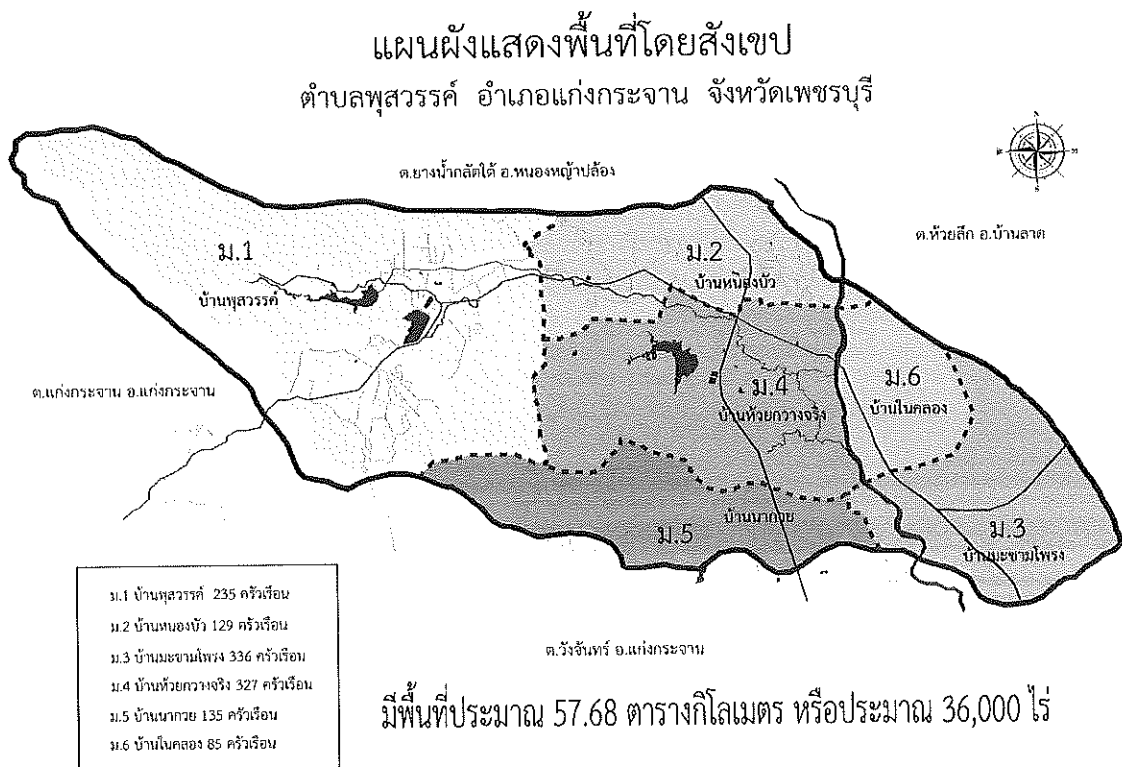
### ๑. ด้านกายภาพ

#### สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์

๑.๑ ที่ตั้ง ตำบลพุดสวรรค์ เป็นตำบลหนึ่งใน ๖ ตำบลของอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งประกอบด้วย ตำบลสองพี่น้อง ตำบลแก่งกระจาน ตำบลวังจันทร์ ตำบลพุดสวรรค์ ตำบลป่าเต็ง และตำบลห้วยแม่เพรียง องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอแก่งกระจาน ประมาณ ๒๑ กิโลเมตร ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

#### ๑.๒ อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลยางน้ำกลัดใต้	อำเภอหนองหญ้าปล้อง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลวังจันทร์	อำเภอแก่งกระจาน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลห้วยลึก	อำเภอบ้านลาด
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลแก่งกระจาน	อำเภอแก่งกระจาน



## ๑.๓ เนื้อที่

ตำบลพุสรวรค์ มีเนื้อที่ทั้งหมด ๓๖,๐๐๐ ไร่ หรือคิดเป็น ๕๗.๖๘ ตารางกิโลเมตร

## ๑.๔ ภูมิประเทศ

- พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสลับกับภูเขาเป็นบางส่วน โดยเฉพาะทางทิศตะวันตกซึ่งติดต่อกับตำบลแก่งกระจานจะมีภูเขาเป็นส่วนใหญ่ มีลำห้วยแม่ประจันต์ไหลผ่านหมู่ที่ ๒ หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๖ หมู่ที่ ๕ และไหลผ่านหมู่ที่ ๓ ไหลไปถึงหมู่ที่ ๒ บ้านหนองมะกอก ตำบลวังจันทร์ ทำให้แยกพื้นที่ของตำบลออกเป็นสองฝั่ง

## ๒. ด้านการเมืองการปกครอง

## ๒.๑ ขอบเขตการปกครอง

ตำบลพุสรวรค์ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๖ หมู่บ้าน ดังตารางที่ ๑

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑.	บ้านพุสรวรค์	นายสนธยา สดใส	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๘-๕๕๐๔๑๘๔
		นายสมโภช จีระ	ผรส.	๐๘๔-๓๑๗๓๕๖๕
		น.ส.มารีษา แยมกล้า	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๗-๓๑๗๓๕๖๕
๒.	บ้านหนองบัว	นายระนอง แผลอย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๗-๙๘๘๕๑๗๖
		นายทรงกรด บุขรคำ	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๕๕๐๕๗๖๘
		นายหรัต หนูน้อย	ผรส.	๐๙๐-๔๓๕๖๔๑๕
๓.	บ้านมะขามโพรง	นางสุมาลี บุขรคำ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๒๕๕๕๗๕๖
		นางวิลาวัลย์ ทัดเลื่อน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๒-๗๑๕๕๖๕๒
		นายอาด เกิดเกษม	กำนันตำบลพุสรวรค์	๐๘๙-๕๓๑๘๐๕๗
๔.	บ้านห้วยกวางจริง	นายบุญมี ตงฉิน	สารวัตรกำนัน	๐๘๕-๗๑๒๕๘๐๑
		นายจันทร์ พ่วงทอง	สารวัตรกำนัน	๐๘๙-๕๕๑๗๘๘๕
		นายบุญธรรม หัสดี	ผรส.	๐๘๓-๓๑๖๐๕๕๔
		นางแพรวตา เอรารวรรณ์	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๖-๑๖๒๕๗๕๕
		นางสอน รุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑
		นายสุทิน ทิมเพชร	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๖-๑๖๒๕๗๖๗
๕.	บ้านนากาย	นายบุญเยี่ยม หนูน้อย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๖๒-๑๒๙๑๑๓๑
		นางราตรี รวยสิน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๙-๔๐๗๔๕๖๒
		นายเลื่อนนาม ทิมเพชร	แพทย์ประจำตำบล	๐๘๙-๒๒๙๘๗๒๔
		นายสมหมาย คมขำ	ผรส.	๐๘๐-๑๑๒๗๙๕๓
		นายสุชาติ ประเสริฐสุข	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๕-๕๒๙๕๖๒๔
๖.	บ้านในคลอง	นายसान นาคขำ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๙๑๔๔๗๖๙
		นายประหยัด ผูกศิริ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๐-๘๐๗๔๔๗๖
		นางสาวเพชรลดา พรหมมัน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	-
		นายศิษ หนูน้อย	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๓-๑๑๙๙๘๕๔
		นายคมกฤษ ฤาเดช	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๕๗๑๕๑๒๓
		นายเชชม หนูน้อย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๐๗๔๔๗๘๘
		นายจำรัส หนูน้อย	ผรส.	๐๘๗-๐๒๑๔๕๗๖

ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓

## ๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพสุวรรค์ จะแบ่งหน่วยเลือกตั้งตามเขตหมู่บ้าน

## ๓. ประชากร

## ๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ปัจจุบันตำบลพสุวรรค์ มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๕๔๓ คน แยกเป็นชาย ๑,๗๗๖ คน หญิง ๑,๗๗๗ คน ความหนาแน่นเฉลี่ย ๖๑.๔๒ คน/ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งรายละเอียดของหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร	คิดเป็น (ร้อยละ)	ชาย	หญิง	จำนวนครัวเรือน
๑	บ้านพสุวรรค์	๕๕๓	๑๕.๖๐	๒๙๘	๒๕๕	๒๖๑
๒	บ้านหนองบัว	๓๒๕	๙.๑๗	๑๖๕	๑๖๐	๑๕๐
๓	บ้านมะขามโพรง	๑,๐๕๕	๒๙.๗๗	๕๐๘	๕๔๗	๓๗๐
๔	บ้านห้วยขวางจริง	๘๗๕	๒๔.๖๙	๔๓๐	๔๔๕	๓๕๓
๕	บ้านนากวย	๔๖๘	๑๓.๐๐	๒๒๔๐	๒๒๘	๑๕๖
๖	บ้านในคลอง	๒๖๗	๗.๕๓	๑๓๕	๑๓๒	๘๗
	รวมทั้งตำบล	๓,๕๔๓	๑๐๐ %	๑,๗๗๖	๑,๗๖๗	๑,๓๗๗

ที่มา : งานทะเบียน อำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ทะเบียนอำเภอแก่งกระจาน)

## ๔. สภาพทางสังคม

## ๔.๑ การศึกษา

๑. โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง ดังตารางที่ ๔

ชื่อสถานศึกษา	จำนวนห้องเรียน	รวม (คน)
๑.โรงเรียนบ้านพสุวรรค์	๙	๕๓
๒.โรงเรียนบ้านมะขามโพรง	๘	๑๓๗
๓.โรงเรียนบ้านห้วยขวางจริง	๑๑	๑๐๑

หมายเหตุ : ข้อมูลกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ดังตารางที่ ๕

ชื่อสถานศึกษา	จำนวนห้องเรียน	จำนวนบุคลากรทางการศึกษา (คน)		จำนวนนักเรียน(คน)		รวม (คน)
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพสุวรรค์	๓	-	๔	๓๖	๒๕	๖๑

หมายเหตุ : ข้อมูลกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

## ๔.๓ สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐ %

#### ๔.๔ การสังคมนาคนสงเคราะห์

- ตำบลพสุพรรณค์ มีการดำเนินการสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณค์ มีจำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส ดังตารางที่ ๖, ๗ และ ๘ ตารางที่ ๖ แสดงจำนวนผู้สูงอายุ

หมู่ที่	ชาย	หญิง	ช่วงอายุ (ปี)				รวม
			๖๐-๖๙	๗๐-๗๙	๘๐-๘๙	๙๐ ปี ขึ้นไป	
๑	๔๖	๔๐	๕๙	๒๐	๖	๑	๘๖
๒	๑๙	๒๑	๒๔	๑๒	๓	๑	๕๐
๓	๕๘	๙๕	๘๘	๔๔	๒๐	๑	๑๕๓
๔	๖๒	๗๖	๙๐	๓๕	๑๑	๓	๑๓๘
๕	๓๐	๑๙	๒๘	๑๕	๕	๑	๕๙
๖	๑๔	๑๘	๑๔	๑๓	๕	-	๓๒
รวม	๒๓๑	๒๖๙	๒๖๙	๑๔๑	๔๙	๗	๔๙๘

หมายเหตุ : ข้อมูล กองสวัสดิการสังคม ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
ตารางที่ ๗ แสดงจำนวนผู้พิการ

หมู่ที่	ชาย	หญิง	รวม
๑	๕	๔	๙
๒	-	๖	๕
๓	๑๕	๑๐	๒๕
๔	๑๔	๙	๒๘
๕	๖	๔	๑๐
๖	๒	๓	๕
รวม	๔๒	๓๖	๗๘

หมายเหตุ : ข้อมูล กองสวัสดิการสังคม ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

#### ตารางที่ ๘ แสดงจำนวนผู้ติดเชื้อ HIV

หมู่ที่	ชาย	หญิง	รวม
๒	๑	๑	๒
๔	๑	-	๑
รวม	๒	๑	๓

หมายเหตุ : ข้อมูลกองสวัสดิการสังคม ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

### ๕. ระบบบริการพื้นฐาน

#### ๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ตำบลพสุพรรณค์มีเส้นทางคมนาคมประกอบด้วย

- ถนนลาดยาง จำนวน ๘ สาย
- ถนนลูกรัง จำนวน ๓๖ สาย



- ถนนคอนกรีต จำนวน ๕๖ สาย  
 - สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๖ แห่ง  
 สภาพถนนในเขตพื้นที่ตำบลพุทธสวรรค์ส่วนใหญ่ใช้การได้ดี (ข้อมูลจากกองช่าง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

### ๕.๒ การไฟฟ้า

ตำบลพุทธสวรรค์ประกอบด้วย ๖ หมู่บ้าน มีไฟฟ้าเข้าถึงครบทุกหมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านส่วนใหญ่มีไฟฟ้าครบทุกครัวเรือน ส่วนไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะตามจุดต่างๆ ของหมู่บ้านยังมีไม่เพียงพอ

### ๕.๓ การประปา

ประปา/บ่อบาดาลสาธารณะ ตำบลพุทธสวรรค์ มีระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ แห่ง สภาพใช้การได้ดี และปริมาณน้ำเพียงพอเพื่อการอุปโภคบริโภคตลอดปี

### ๕.๔ โทรศัพท์

มีเครือข่ายสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ได้ คือ เครือข่าย AIS TRUE และ DTAC

### ๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ตำบลพุทธสวรรค์จะมีบุรุษไปรษณีย์ส่งจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ถึงมือผู้รับโดยตรง และมีเครื่องมือสื่อสารในการรับข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ และมีบริการขนส่ง Kerry

## ๖. ระบบเศรษฐกิจ

### ๖.๑ การประกอบอาชีพ

ประชาชนในตำบลพุทธสวรรค์ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และการเลี้ยงสัตว์ เช่นการทำไร่หมุนเวียน และการปลูกพืชผักสวนครัว ด้านการเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ โค สุกร ด้านการค้าขายและอาชีพรับจ้าง

### ๖.๒ การประมง

### ๖.๓ การปศุสัตว์

กลุ่มผู้เลี้ยงโค ๖ กลุ่ม

### ๖.๔ การบริการ

- โรงสี	๑	แห่ง	เสาสัญญาณโทรศัพท์	๘	แห่ง
- ร้านค้าเบ็ดเตล็ด	๒๘	แห่ง	ร้านขายอุปกรณ์ก่อสร้าง	๒	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน	๓	แห่ง	ร้านปุ๋ย-ยาฆ่าแมลง	๕	แห่ง
- ปั้มหลอด	๓	แห่ง	ร้านตัดผม/แต่งผม	๑๐	แห่ง
- อู่ซ่อมรถ	๙	แห่ง	ร้านอินเทอร์เน็ต	๒	แห่ง
- ห้องเช่า	๔	แห่ง	ร้านซักอบรีด	๕	แห่ง
- โรงน้ำดื่ม	๑	แห่ง	ล้างอัดฉีด	๒	แห่ง
- คลินิก	๕	แห่ง	รีสอร์ท	๒	แห่ง
- โรงแรม	๑	แห่ง			

(ข้อมูล : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

### ๖.๕ การท่องเที่ยว

อุทยานศาสนาพระโพธิสัตว์กวนอิม

### ๖.๖ อุตสาหกรรม

- เหมืองแร่โป่งพรม หมู่ที่ ๒ บ้านหนองบัว

### ๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

๖.๗.๑ กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน จัดตั้งกลุ่ม ปี ๒๕๕๔ เกิดจากทางหมู่บ้านได้รับเงิน กระทบ เศรษฐกิจ มา ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้ชาวบ้านกู้ไปเป็นทุนในการประกอบอาชีพ จำนวน ๖ กลุ่มเป็นเงิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๗.๒ กลุ่มผู้ใช้น้ำ จัดตั้งปี ๒๕๓๖ เป็นกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นในรูปของคณะกรรมการขึ้น เพื่อบริหารจัดการ เรื่องน้ำในอ่างเก็บน้ำ เพื่อใช้ทำการเกษตร มีการประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำในฤดูแล้งว่าจะกำหนดปล่อยน้ำจากอ่างเก็บน้ำลงสู่ลำห้วยในช่วงเดือนใด เพื่อชาวบ้านจะได้มีน้ำไว้ใช้ทำการเกษตรตลอดทั้งปี

๖.๗.๓ กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลพยุหะวรรค์ จัดตั้งปี ๒๕๖๓ เป็นกองทุนที่บริหารจัดการเพื่อการส่งเสริมให้ชาวบ้านรักการออม และเพื่อกู้ยืมเป็นทุนในการประกอบอาชีพ มีคณะกรรมการบริหารจัดการ มีสมาชิก ๑,๕๘๒ คน โดยมีรูปแบบการออมเป็น ๒ ประเภท คือ ออมทรัพย์สามัญ และค่าหุ้นรายเดือน ๑ ละ ๑๐๐ บาท มีการให้สมาชิกกู้ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๑.๒๕ ต่อปี มีการปันผลและแจกสวัสดิการให้กับสมาชิกทุกสิ้นปี

๖.๗.๔ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน จัดตั้งปี ๒๕๕๗ เกิดจากรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้สตรีได้มีบทบาทในการพัฒนาพื้นที่/ชุมชน โดยมีงบประมาณสนับสนุนเพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพ โดยสมาชิกต้องมีการรวมกลุ่มกันเพื่อประกอบอาชีพ เช่น กลุ่มเลี้ยงโค แล้วจัดทำโครงการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด

๖.๗.๕ กลุ่มสตรีเพชรน้ำงาม จัดตั้งปี ๒๕๕๗ มีสมาชิก ๕๐ คน เกิดจากการรวมตัวของสตรีในหมู่บ้านได้รับสนับสนุนเงินจากสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแก่งกระจาน จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อพัฒนาหมู่บ้านโดยการสร้างโรงเรียนเพื่อการคัดแยกขยะ มีการรับซื้อขยะจากสมาชิก มาคัดแยกไปจำหน่ายแล้วนำผลกำไรที่ได้มาบริหารจัดการกลุ่มและเก็บไว้สำหรับปันผลให้สมาชิก

๖.๗.๖ กลุ่มฌาปนกิจ จัดตั้งปี ๒๕๒๖ เกิดจากการรวมตัวของชาวบ้านในการจัดสวัสดิการช่วยเหลือค่าจัดการศพให้กับสมาชิกในหมู่บ้าน กรณีที่มีผู้เสียชีวิตเก็บศพละ ๒๐,๓๐,๕๐ บาท เพื่อช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการจัดการศพให้กับสมาชิก

๖.๗.๗ กลุ่มทำน้ำพริก จัดตั้งปี ๒๕๕๐ เกิดจากแม่บ้านในหมู่บ้านรวมตัวกันทำอาชีพเสริมสร้างรายได้ช่วยเหลือครอบครัว โดยได้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรรค์มาเป็นทุนในการซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ เช่น เครื่องปั่นน้ำพริก เพื่อผลิตน้ำพริกมาจำหน่ายตามตลาดนัดในตำบล แล้วเก็บกำไรที่ได้จากการจำหน่ายน้ำพริกส่งคืนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรรค์ ซึ่งปัจจุบันได้ส่งคืนเงินทุนครบแล้ว และยังเก็บผลกำไรที่ได้มาปันผลให้กับสมาชิกทุกสิ้นปี

๖.๗.๘ กลุ่มคนมีน้ำยา จัดตั้งปี ๒๕๕๕ ชาวบ้านจัดตั้งกลุ่มกันเอง โดยการรวมหุ้นกันคนละ ๒๐๐ บาท เพื่อสร้างอาชีพเสริมให้กับครัวเรือน โดยการจัดทำน้ำยาเอนกประสงค์ต่างๆ เช่น น้ำยาล้างจาน น้ำยาซักผ้า แชมพู เป็นต้น เพื่อจำหน่าย มีการบริหารจัดการในรูปของคณะกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์เป็นที่ปรึกษาในเรื่องของวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ปัจจุบันสมาชิก ๕๐คนมีการปันผลให้กับสมาชิกทุกสิ้นปี

๖.๗.๙ กลุ่มคนเอาถ่าน จัดตั้งปี ๒๕๕๖ เกิดจากการรวมกลุ่มกันทำถ่าน ไร้สารพิษ ผลที่ได้สมาชิกมีถ่านไว้หุงต้มและจำหน่าย นอกจากนี้ยังได้นำสั้ควันไม้ไว้ไล่แมลงศัตรูพืช ชาวบ้านในพื้นที่มีอาชีพเสริม ปัจจุบันมีสมาชิก ๔๐ ครัวเรือน

๖.๗.๙ กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง จัดตั้งปี ๒๕๕๖ เกิดขึ้นโดยมีสำนักงานทรัพย์สินส่วน

พระมหากษัตริย์คอยให้ความรู้และเป็นพี่ปรึกษา ให้แนวคิดแนวปฏิบัติตามเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงานอำเภอให้การสนับสนุนไถ่พันธุ์ไข่ คริวเรือนละ ๘ ตัว ปัจจุบันมีสมาชิก ๓๐ คริวเรือน

๖.๗.๑๐ กลุ่มสัจจะออมทรัพย์ วัดห้วยกวางจริง

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น ( ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ )

๗.๑ ข้อมูลพื้นของหมู่บ้าน

มีจำนวนหมู่บ้าน ๖ หมู่บ้าน

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

โดยภาพรวมแล้วลักษณะการประกอบอาชีพประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม โดยมีกิจกรรมการเกษตรที่สำคัญได้แก่ ทำไร่ การทำนา ไร่ราชการ ปลูกพืชล้มลุก ค้าขายและรับจ้าง ฯลฯ

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

๗.๓.๑ แหล่งน้ำธรรมชาติ ประกอบด้วย

- ลำห้วย จำนวน ๑๔ แห่ง

มีจำนวน ๑ แห่ง คือ ลำห้วยแม่ประจันต์

๗.๓.๒ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย

- บ่อบาดาล จำนวน ๑๐ แห่ง

- บ่อน้ำตื้น จำนวน ๕ แห่ง

- อ่างเก็บน้ำ จำนวน ๔ แห่ง

- สระเก็บน้ำ จำนวน ๑๖ แห่ง

- ฝาย จำนวน ๑๘ แห่ง

- ประปา จำนวน ๑๒ แห่ง

(ข้อมูลจากกองช่าง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๓)

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค)

พื้นที่ในตำบลพุทธศรัคมีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ได้แก่ ลำห้วยแม่ประจันต์ใช้ผลิตน้ำประปาและเป็นแหล่งน้ำในการทำเกษตร

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลพุทธศรัค นับถือศาสนาพุทธ ส่วนวัดในพระพุทธศาสนามีจำนวน ๒ แห่ง คือวัดห้วยกวางจริงและวัดพุทธศรัค สถานปฏิบัติธรรมขรัวโต

๘.๒ ประเพณีและงานประเพณี

ตำบลพุทธศรัคมีการอนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ในแต่ละเดือนซึ่งจะมีการจัดงานขึ้นในแต่ละหมู่บ้านละประชาชนแต่ละหมู่บ้านจะให้ความร่วมมือในการร่วมมือกิจกรรมเป็นอย่างดี

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ตำบลพุทธศรัคมีปราชญ์ชาวบ้านที่สามารถถ่ายทอดภูมิปัญญาสู่เยาวชนและประชาชนรุ่นหลังในหลายด้าน เช่น การจักสาน การเล่นดนตรีพื้นบ้าน การเล่นนิทาน ฯลฯ

๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ส่วนใหญ่เป็นพืชผลทางการเกษตร เช่น กล้วยต่างๆ มะนาว ฯลฯ

## ๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

ป่าสงวนแห่งชาติและเขตป่าชุมชน

### ๑๐. เงินรายได้

- เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑๖,๖๕๒,๓๐๙.๕๐ บาท
- เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖,๔๓๘,๙๓๐.๒๔ บาท
- เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๓ (๑ ต.ค.๖๒ – ๓๑ ก.ค.๖๓) จำนวน ๑๒,๗๐๙,๗๐๔.๑๑ บาท  
(ข้อมูลกองคลัง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)

## วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี

### วิสัยทัศน์ vision

“แหล่งผลิตอาหารและการท่องเที่ยวชั้นนำของภูมิภาค ASEAN”

### พันธกิจ

๑. ผลิตสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัยให้ได้รับมาตรฐานระดับนานาชาติ
๒. เร่งพัฒนาเชิงบูรณาการเพื่อสู่มาตรฐานเมืองน่าอยู่
๓. ยกระดับการท่องเที่ยวให้มีชื่อเสียงระดับ TOP TEN ของ ASEAN

### จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. สินค้าเกษตร/อาหารได้มาตรฐานความปลอดภัยตามเกณฑ์นานาชาติ
๒. จังหวัดเพชรบุรีผ่านเกณฑ์เมืองน่าอยู่
๓. จังหวัดเพชรบุรีเป็นพื้นที่เป้าหมายการท่องเที่ยวของคนในภูมิภาค ASEAN

และได้วางแนวทางการพัฒนา (ยุทธศาสตร์) ไว้ดังนี้

๑. เกษตรได้มาตรฐาน/อาหารมีความปลอดภัย
๒. ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเมืองน่าอยู่
๓. การท่องเที่ยวชั้นนำของภูมิภาค ASEAN

### จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา Goals

๑. การคมนาคมสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคทั่วถึง
๒. ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพที่ดีขึ้น
๓. มีการพัฒนาชุมชน สังคม ให้มีความเข้มแข็งและสงบเรียบร้อย
๔. มีการลงทุนด้านอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๕. มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้นและสิ่งแวดล้อมดีขึ้น
๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้มากขึ้น
๗. การบริหารและการจัดการในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

## วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision) องค์กรบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายของการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

“ชุมชนมีคุณภาพชีวิตดี เศรษฐกิจมั่นคง โปร่งใสการบริหาร จัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม ทรัพยากรธรรมชาติสมดุล”

## พันธกิจหลักการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

กำหนดพันธกิจหลักที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

### พันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธวรรค์

๑. พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๒. ส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาการศึกษาและสาธารณสุขให้ทั่วถึง
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

### ๑. นโยบายสร้างโครงการพื้นฐาน

จัดให้มีการก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งสัญญาณไฟจราจรโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค และการประปาเป็นสำคัญ

### ๒. นโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จัดให้มีการปลูกต้นไม้ตามสถานที่สาธารณะ สร้างจิตสำนึกและการตระหนักการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พัฒนาภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมชุมชน รักษาความสะอาดบนถนน ทางเดิน คู่มครอง คูแผลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ป่าชุมชน

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการศึกษา สาธารณสุข

การแข่งขันกีฬาตำบล จัดโครงการสานใจสายใยสู่ประชาชน จัดให้มีการถ่ายทอด ข่าวสารทางหอกระจายข่าว สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน จัดให้มีการสาธารณสุข ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ

### ๔. นโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ฝึกอบรม อปพร. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันภัย ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการป้องกันอาชญากรรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๕. นโยบายด้านเศรษฐกิจชุมชน และส่งเสริมการลงทุน

ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการประกอบอาชีพตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ยกย่องรายได้

### ๖. นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

### ๗. นโยบายด้านการจัดการ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

มีการจัดประชาคมหมู่บ้านเพื่อทราบปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ส่งเสริมกิจกรรมคณะกรรมการหมู่บ้าน

## หลักและแนวคิดในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

### การพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล

รัฐบาลปัจจุบันได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาประเทศเชิงสร้างสรรค์ โดยการเชื่อมโยงกับภาคการผลิตและภาคบริการเข้าด้วยกันเป็นกลุ่มและใช้ความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยที่เชื่อมโยงกับความคิดและเทคโนโลยีใหม่ซึ่งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้การการพัฒนาประเทศ ตลอดจนยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้อยู่ดีกินดี อย่างมีความสุข

## ยุทธศาสตร์การพัฒนามี ๖ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์การสร้างความปลอดภัยและมั่นคงของอาหารและพลังงาน
- ยุทธศาสตร์การสร้างเศรษฐกิจ ฐานความรู้และการสร้างปัจจัยแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์การเชื่อมโยงกับเศรษฐกิจในภูมิภาค
- ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

## สรุปแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง

(จังหวัดสมุทรสงคราม สมุทรสาคร เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์)

### วิสัยทัศน์ของกลุ่มจังหวัด (Vision)

"เป็นกลุ่มจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการผลิต และการแปรรูปสินค้าประมงและเกษตร เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และเป็นเส้นทางคมนาคมที่สำคัญสู่ภาคใต้ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่ยั่งยืน"

### เป้าประสงค์ของกลุ่มจังหวัด (Goals)

๑. เพิ่มมูลค่าการส่งออกสินค้าแปรรูปด้านประมงและเกษตร เพื่อเสริมบทบาทประเทศไทยในฐานะครัวของโลก
๒. เพิ่มรายได้การท่องเที่ยวจากแหล่ง และรูปแบบการท่องเที่ยวใหม่ที่เน้นสิ่งแวดล้อม ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสุขภาพ
๓. สร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมระหว่างจังหวัดให้มีมาตรฐานเดียวกันเพื่อเป็นประตูสู่ภาคใต้ และประเทศเพื่อนบ้าน
๔. พื้นฟูระบบนิเวศ เพิ่มปริมาณสัตว์น้ำ และลดการกัดเซาะพื้นที่ชายฝั่งทะเล
๕. สร้างและจัดระเบียบสิ่งแวดล้อมเมือง เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

### ประเด็นยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด (Strategic Issues)

๑. การพัฒนากลุ่มจังหวัดให้เป็นศูนย์กลางผลิตและแปรรูปสินค้าประมงและเกษตร
๒. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสุขภาพ
๓. การพัฒนาเส้นทางเชื่อมโยงระหว่างจังหวัดและระหว่างประเทศ
๔. การพัฒนาสภาพแวดล้อมชายฝั่งและสิ่งแวดล้อมเมือง

### ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ของกลุ่มจังหวัด (Strategies)

๑. เพิ่มขีดความสามารถการส่งออกจากผลิตภัณฑ์แปรรูปประมง เกษตร และผลิตภัณฑ์หลักที่เป็นจุดแข็งของกลุ่มจังหวัด
๒. พัฒนาคุณภาพสินค้าส่งออกให้อยู่ในระดับมาตรฐาน
๓. สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผลิตภัณฑ์เกษตรที่เกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก
๔. ส่งเสริมเส้นทางท่องเที่ยวทางเลือกใหม่
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสุขภาพ
๖. สร้างมาตรฐานเส้นทางคมนาคมหลักระหว่างจังหวัดและระหว่างประเทศ
๗. สร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม ส่งเสริมการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
๘. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการปัญหาในเขต
๙. การเร่งรัดการบังคับใช้กฎหมายผังเมือง

## ๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน แยกในแต่ละด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลพบปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การบริการด้านการประปาไม่เพียงพอและทั่วถึง เกิดปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในฤดูร้อน การบริหารจัดการน้ำประปาจะต้องได้รับการปรับปรุง ความต้องการของประชาชน คือ ต้องการให้ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อท่อประปาภายในหมู่บ้านจัดระบบการจัดการน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคให้มีความสะอาดมากขึ้น ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง ขุดบ่อน้ำตื้นเพิ่มเติม จัดซื้อถังเก็บน้ำให้แก่ละหุ่มบ้าน

๑.๒ การคมนาคม ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน ปัญหาถนน เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากเส้นทางที่มีอยู่บางส่วนยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นหลุมเป็นบ่อ ถนนขาดการเชื่อมโยงให้เป็นระบบ ความต้องการของประชาชน คือ ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สะดวก ปลอดภัย ครอบคลุมและเป็นระบบ

๑.๓ ไฟฟ้าแสงสว่าง ปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึง ความต้องการของประชาชน คือ เพิ่มไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงพื้นที่ภายในตำบลพุทธสวรรค์

๑.๔ การระบายน้ำการระบายน้ำเป็นไปอย่างล่าช้า เกิดการพังทลายของผิวดิน น้ำกัดเซาะเนื่องจากความรุนแรงของกระแสน้ำที่ระบายน้ำไม่ทันที่ ก่อให้เกิดน้ำท่วมขังในบางพื้นที่ ความต้องการของประชาชน คือ ก่อสร้างรางระบายน้ำหรือท่อระบายน้ำในจุดที่มีน้ำท่วมขังและน้ำกัดเซาะผิวดินขอบถนนเป็นประจำ

๑.๕ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึงทุกพื้นที่ภายในตำบล เช่น โทรศัพท์สาธารณะและระบบการให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไม่สามารถดำเนินการติดตั้งได้ครอบคลุมพื้นที่ที่ต้องการ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะทาง การขยายสัญญาณ ฯลฯ ความต้องการของประชาชน คือ ต้องการให้บริการสาธารณะโทรศัพท์บ้านและการให้บริการอินเทอร์เน็ตที่เพิ่มขึ้น

### ๒. ด้านเศรษฐกิจชุมชนและส่งเสริมการลงทุน

๒.๑ ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมเนื่องจากขาดการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเสริมอย่างเพียงพอ ความต้องการของประชาชน คือ ให้มีการส่งเสริมอาชีพเสริมให้แก่ประชาชนในหลากหลายอาชีพ

๒.๒ ประชาชนมีรายได้น้อย ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ ต้นทุนทางการเกษตรสูง แหล่งงบประมาณนอกระบบคิดอัตราดอกเบี้ยสูง เกิดหนี้สินจากภาคการเกษตร ความต้องการของประชาชน คือ ให้มีการส่งเสริมสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

### ๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการศึกษา สาธารณสุข

๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ ขาดสถานที่ออกกำลังกายภายในชุมชน ความต้องการของประชาชน คือ ให้มีการป้องกันและควบคุมโรคระบาดต่างๆ ส่งเสริมการรักษาสุขภาพของประชาชน

๓.๒ ส่งเสริมสวัสดิการให้การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก คนชรา คนพิการอย่างทั่วถึง

๓.๓ การศึกษาขาดแคลนพื้นที่สำหรับสร้างอาคารเรียนและอาคารศูนย์พัฒนาเด็กตำบลพุทธสวรรค์

๓.๔ สนับสนุนและพัฒนาสถานศึกษาที่มีอยู่ในชุมชน

### ๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๑ ขาดการทำความเข้าใจกับประชาชนเรื่องบทบาท และหน้าที่ของการเป็นสมาชิก หรือผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล การประสานงานและความร่วมมือระหว่างประชาชน ผู้นำท้องถิ่น และสมาชิกยังไม่ดีเท่าที่ควร ความต้องการของประชาชน คือ ให้ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกทำความเข้าใจและเข้าถึงประชาชนในปัญหาต่างๆ ให้มากขึ้น

๔.๒ ประชาชนยังไม่กล้าแสดงออกทางการเมืองการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมประชาธิปไตยในระดับท้องถิ่นและระดับชาติมีน้อย การประชาสัมพันธ์ยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง ความต้องการของประชาชน คือ การประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุม ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับต่างๆ

#### ๕. ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ เด็กและเยาวชน มีค่านิยมวัฒนธรรมทางตะวันตก หลงลืมความเป็นไทย

๕.๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่มีผู้สืบทอด

#### ๖. ด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ถูกบุกรุก เพื่อทำการเกษตร เพราะประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ป้องกันบำรุงรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขาดการเอาใจใส่ดูแล หวงแหนธรรมชาติภายในตำบล ความต้องการของประชาชน คือ ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเกิดความหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในตำบล เพื่อประโยชน์ และความอุดมสมบูรณ์ต่อไปในภายภาคหน้า

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตด้วยเทคนิค SWOT

การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength = S) จุดอ่อน (Weakness = W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity = O) และอุปสรรค (Threat = T) เป็นเครื่องมือ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วมกันทุกภาคีทั้งภาครัฐและภาคประชาชน โดยสรุป ได้ดังนี้

#### ปัจจัยภายใน

##### จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ทรัพยากรธรรมชาติในตำบลพุทธศรัคอุดมสมบูรณ์ ทั้งผิวดิน และแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์
๒. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา และศูนย์รวมจิตใจของประชาชนในพื้นที่
๓. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม
๔. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด
๕. มีอัตลักษณ์เฉพาะด้าน ประเพณี วัฒนธรรมและแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติที่หลากหลายสามารถพัฒนาเพื่อสร้างรายได้

๖. มีแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ชัดเจน

๗. มีภูมิโนเวศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นเมืองน่าอยู่ น่าอาศัย และน่าท่องเที่ยว

๘. มีปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพในการแข่งขันสูง

##### จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวให้ประชาชนทั่วไปได้รู้จัก

๒. บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่ครอบคลุม

๓. ขาดความรู้ / ผู้รู้ด้านภาษา / การท่องเที่ยว / อาชีพเสริม

๔. งบประมาณมีจำนวนจำกัด และขาดการสนับสนุนงบประมาณ ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๕. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น

๖. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๗. ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของท้องถิ่นน้อย

๘. ในช่วงฤดูแล้งจะมีสภาวะอากาศที่แล้งยาวนาน



๙. มีแหล่งน้ำแต่ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างเต็มที่

๑๐. เกษตรกรไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

### ปัจจัยภายนอก

#### โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีการให้ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ได้รับความช่วยเหลือจากองค์กรต่างๆ
๓. นโยบายการกระจายอำนาจเป็นสาเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และพัฒนาระบบบริหารงานของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีระบบบริหารจัดการที่ดี
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ฟื้นฟูเผยแพร่และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น

#### อุปสรรค (Threat = T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. เกิดปัญหาภัยแล้งยาวนาน ทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง
๓. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ดินเขตป่าสงวนแห่งชาติ
๔. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นสืบทอดฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น
๖. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม
๗. มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น
๘. วิกฤติโลกร้อนทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไปส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ
๙. สภาพการณ์ทางการเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐบาลที่ไม่มีความต่อเนื่องส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ความต้องการของประชาชน

##### ๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ ให้มีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้โดยการประสานงานหน่วยงานภาครัฐเข้ามาช่วยเหลือ
- ๑.๒ ให้สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์หรือรวมกลุ่มกันทำกิจกรรม
- ๑.๓ ให้มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเกษตรเพื่อลดต้นทุนการผลิต

##### ๒. ความต้องการด้านสังคม

- ๒.๑ ให้มีสถานที่ออกกำลังกายหรือสนามกีฬาเพิ่มขึ้นและให้มีการสนับสนุนกิจกรรมทางด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ ให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่นสวนหย่อม สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น
- ๒.๓ ให้มีสวัสดิการด้านสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์เพิ่มขึ้น

##### ๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ ให้มีการก่อสร้างถนน คสล. ถนนลาดยาง วางท่อระบายน้ำ
- ๓.๒ ให้มีการขยายเขตการให้บริการประปาเพิ่มขึ้น

๓.๓ ให้มีการขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

#### ๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ให้มีการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้ใช้ประโยชน์ได้ทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ให้ชุดลอกคูคลองที่ต้นเงินและมีวัชพืชปกคลุม

๔.๓ ให้มีการก่อสร้างสระน้ำ อ่างเก็บน้ำ และฝายกักเก็บน้ำ เพิ่มขึ้น เพื่อให้มีน้ำเพียงพอใน การเกษตรกรรม

๔.๔ ให้มีการส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ เพื่อบริหารจัดการน้ำให้เป็นระบบ

#### ๕. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

๕.๑ ให้มีระบบการจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่

๕.๒ ให้มีการรณรงค์การป้องกันเกี่ยวกับโรคเอดส์และใช้เลือดออกอย่างต่อเนือง

๕.๓ ให้มีการส่งเสริม ชุมชน ผู้นำชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาทางด้านสาธารณสุข และ

อนามัย

#### ๖. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

๖.๑ ให้มีการเพิ่มบุคลากรในภาคปฏิบัติในองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๒ ให้กระตุ้นให้ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมและติดตามตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในลักษณะของการร่วมคิดร่วมทำ

๖.๓ ให้จัดให้มีสถานที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยถาวร

๖.๔ ให้ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในภาระบทบาทหน้าที่ของของข้าราชการประจำ และข้าราชการ

การเมือง

### ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุสรวรค์

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ : กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่

มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย

โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้ามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มและองค์การการสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	๑.กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	* ระดับความสำเร็จของกิจกรรมสร้างผู้นำรุ่นใหม่ * จำนวนครั้งของการฝึกอบรมผู้นำรุ่นใหม่
	๒.จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่น ๆ	* จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากผู้นำและมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ * ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลผ่านการตอบแบบสำรวจ
๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)	๑.กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	* ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี * จำนวนองค์กรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละปี
	๒.ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และ ธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่น ๆ นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป	* ระดับความสำเร็จของการค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรม * จำนวนองค์กรที่นำตัวอย่างไปใช้ศึกษาและประยุกต์ต่อให้เกิดประโยชน์ต่อเนื่อง
๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น	๑.กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่นแล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับจรรยาแก่นักการเมืองท้องถิ่น

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการท้องถิ่น

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท	๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา * ระดับความสำเร็จของกิจกรรมหลังการเรียนรู้ เช่น โครงการทำความดี ถวายพ่อ กิจกรรมน้อมเกล้าฯ ถวายในหลวงร่วมกับมูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด ฯลฯ
	๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตร * จำนวนโครงการหรือเครือข่ายที่เกิดขึ้นจากผลของการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม และโครงการพัฒนาภาค บังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการทำระบบ การมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ	* ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น * ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่าเข้มข้น เป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง * กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน * ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำ บางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม * การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์ * การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา * ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจ และประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ
	๓. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่	* ร้อยละของผู้บริหารรุ่นใหม่ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มสูงขึ้น * ระดับความสำเร็จของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ และพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจให้คำปรึกษา แนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล	๑.พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนา แนะนำจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม (Ethics Hotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับความคิดเห็นและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้อง กับจริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	* ระดับความสำเร็จของการเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรมอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ
	๒.ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจำทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	* จำนวนความรู้ หรือ Best Practices ที่เกี่ยวข้อง * จำนวนเอกสารเผยแพร่ และความครอบคลุมของเอกสารดังกล่าวกับกลุ่มเป้าหมาย
	๓.ศึกษา วิจัย และพัฒนากฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ ต่อทางราชการ (Whistleblower) ให้ปลอดภัย/ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้งของผู้มีอำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility :CSR) เป็นต้น	* จำนวนผลการผลิตที่มีข้อเสนอแนะในการพัฒนากฎหมาย * จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกิดขึ้นจากผลการวิจัย
	๔.ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ และวิทยุภายใต้โครงการ “คุณธรรม จริยธรรมนำท้องถิ่น” พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	* จำนวนครั้ง/ช่องทางของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ * ร้อยละความครอบคลุมและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย (ทั้งประชาชน ข้าราชการการเมืองและข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น	๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง * ปลู่ฝึ้งปรัชญาการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี * ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่ * ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ * เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการท้องถิ่น * จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและปฐมนิเทศ
	๒. พัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกลผ่าน e-learning หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล * จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาจากหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล
๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	* ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์และการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน สู่มาตรฐานสากล
	๒. ส่งเสริมการพัฒนาและดำเนินงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	* จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาและดำเนินงานในต่างประเทศ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกกระดับของหน่วยงานโดยให้เป็้องค์ประกอบที่สำคัญ และมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม	* ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือประเมินเรื่องคุณธรรมจริยธรรมประกอบการแต่งตั้ง * ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการแต่งตั้งและบรรจุตามผลการประเมิน
	๒. ปรับแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
---------	-----------------------	-----------

๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งฝ่ายสภาฯ ฝ่ายบริหาร และพนักงานส่วนตำบล	* ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการผลักดันจรรยาบรรณ * ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการใช้หลักจรรยาบรรณในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
	๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน	* ร้อยละที่ลดลงของผู้ฝ่าฝืน * ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติและบทลงโทษ
๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ	* ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการที่ส่วนร่วมในการบริหาร
	๒. ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ของข้าราชการ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบ * ระดับการทุจริตของหน่วยงาน / องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลดลงจากปีที่ผ่านมา
	๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ (Audit) ให้ข้าราชการ ทั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาคเข้ามามีส่วนร่วมในการทานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	* ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบและแนวทางทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของข้าราชการ ทั้งในส่วนท้องถิ่นและในส่วนภูมิภาค

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๒ เปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นเข้ามาส่วนร่วมและกระตือรือร้นตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวราบรวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง	* จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี * ระดับความสำเร็จของการสร้าง พลังมวลชนที่สังเกตและเฝ้าระวังการทำงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ
	๒.ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ	* ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมจากหลากหลายกลุ่มภาคี
	๓.การให้ผู้นำศาสนาสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่	* จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและธรรมาภิบาล

#### ๕. การกิจ อำนวยการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่น โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

##### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น



## ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัดการรักษายาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก และสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมบรมราชูปถัมภ์

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

## ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

พุทธศักราช

## ๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์กรรมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

## ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

## ๕.๖ งานการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้องค์กรบริหารส่วนตำบลไว้ จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลและสอดคล้องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ในภารกิจแต่ละด้าน พบว่า

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strength=s)

- มีโครงข่ายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัด
- มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่านคือ ลำห้วยแม่ประจันต์

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในการนำไปพัฒนา
- แหล่งน้ำตามธรรมชาติที่มีอยู่เดิมตื้นเขิน

##### โอกาส (Opportunity=O)

- พรบ. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ทำให้ อบต. มีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

- สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ

#### ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

##### จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและ ตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ ส่งเสริมและสนับสนุนการส่งเสริมอาชีพให้กับราษฎรอย่างต่อเนื่อง
๕. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและอาสาสมัครสาธารณสุขที่มีศักยภาพ สามารถให้บริการด้าน สาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง
๖. มีวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๗. ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. มีศาสนาเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
๙. มีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษาในตำบลที่มีความพร้อม มีศักยภาพในการจัด การศึกษา

๑๐. มีปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนมากที่มีศักยภาพในการพัฒนา
๑๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับสวัสดิการด้านสังคม
๑๒. ผู้ยากไร้ที่อยู่อาศัยในชุมชน ได้รับการสร้างและซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้จาก อบต.
๑๓. อบต. ให้ความสำคัญและมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเป็นประจำ
๑๔. มีชุดรักษาความปลอดภัย ชุด อปพร. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและ

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ
๒. อาคารสถานที่ไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน
๓. บุคลากรทางการศึกษาไม่ค่อยได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๔. อุปกรณ์เครื่องเล่นสนามมีไม่เพียงพอ

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. สื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เข้ามืออิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน
๓. พ.ร.บ. กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ อบต. มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา แต่ยังไม่มีการถ่ายโอนสถานศึกษา (โรงเรียน) ให้แก่ อบต. ทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้านการจัดการศึกษาได้
๔. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. พรบ. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ อบต. ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น
๒. อบต. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบุรี /บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบุรี
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาเพชรบุรี โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๕.ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

### ๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑.ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เช่น การจัดตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศกาลวันสงกรานต์

๖. จัดให้มี อปพร.เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนไม่ยั่งยืนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔.ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยการพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

#### ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

##### จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีสถานที่ท่องเที่ยวในตำบล ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพ
๒. มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี อสม. กลุ่มอาชีพ อปพร. ฯลฯ
๓. มีชุดรักษาความปลอดภัย ชุด อปพร. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ
๒. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลมีน้อย
๓. ระยะทางในการเข้ามาท่องเที่ยวมีระยะทางไกล ต้องใช้เวลาในการเดินทาง

##### โอกาส (Opportunity=O)

๑. พรบ.การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ อบต.ในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น
๒. อบต.ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พมจ. /บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบุรีประชาชนในพื้นที่มีรายได้ มีงานทำ

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. สื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เข้ามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน
๓. สถานที่ท่องเที่ยวเป็นของเอกชน องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถเข้าไปพัฒนาได้

#### ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

##### โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

## ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชน ให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดเพชรบุรีให้

ความสำคัญ

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือ จากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล ส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี มี โอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

#### ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

##### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๗. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสสวัสดิการของคนในชุมชน
๘. การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

##### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารในภาคของประชาชน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

#### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบล สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง และแนวทางในการแก้ไขปัญหา เช่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

- |                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๒. สำนัก/กองคลัง                      |
| ๓. สำนัก/กองช่าง                  | ๔. สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   |
| ๕. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๖. สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๗. สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่        | ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน                  |

ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ แต่ไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่โดยขอกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในเพิ่ม และส่วนราชการเดิม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ</li> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ</li> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม</li> <li>- งานกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> <li>-งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> </ul>	<p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> <li>-งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู</li> <li>- งานการลา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>- งานให้พ้นจากราชการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู</li> <li>- งานการลา</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>- งานให้พ้นจากราชการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค</li> <li>- งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค</li> <li>- งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมาย เหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</li> </ul> <p>เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการ</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยยอายุเวลาเปิดตัดปี</li> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สิน</li> <li>- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน</li> <li>- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li> <li>- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน</li> </ul> <p>เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต.</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการ</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยยอายุเวลาเปิดตัดปี</li> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สิน</li> <li>- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน</li> <li>- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา )</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดินโรงเรียน ป้าย และใบอนุญาต</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่</li> <li>- งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรียน และที่ดิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา )</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดินโรงเรียน ป้าย และใบอนุญาต</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่</li> <li>- งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรียน และที่ดิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและเขียนแบบ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง</li> <li>- งานประมาณการราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและเขียนแบบ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง</li> <li>- งานประมาณการราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืนและจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขต ถนน ทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์)</li> </ul>	<p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืนและจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขต ถนน ทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์)</li> </ul>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul>	<p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul>	
<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี</li> </ul>	<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปรับปรุง ๓/๒๕๖๕)	หมายเหตุ
<p><b>๕.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานสุขาภิบาลชุมชน</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ( งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))</li> </ul> <p><b>๕.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๕.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานสุขาภิบาลชุมชน</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ( งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))</li> </ul> <p><b>๕.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับกลาง และแบ่งส่วนราชการย่อยในแต่ละส่วนออกเป็นงาน ซึ่งในแต่ละงานจำเป็นจะต้องพัฒนาบุคลากรและบรรจุบุคลากรเพิ่มเติมตามภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพ เพราะกรอบอัตรากำลังเดิมมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๓๙ อัตรา ทั้งที่มีคนครองและไม่มีคนครองโดยแยกเป็นดังนี้

### ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา สำหรับส่วนราชการอื่นสามารถวิเคราะห์ได้ตามโครงสร้างส่วนราชการแต่ละส่วนได้ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลัง แยกเป็น พนักงานส่วนตำบลเดิม ตำแหน่งที่มีคนครอง ได้แก่ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ตำแหน่ง แม่บ้าน ตำแหน่ง คนงาน

๑. ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๑ นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ขอกำหนดเพิ่ม)

#### ๒. กองคลัง

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังเดิม แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งที่มีคนครอง ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

### ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

#### กองช่าง

กองช่าง มีอัตรากำลังเดิมแยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ซึ่งปฏิบัติงานต่างๆ ในกองช่างทั้งดำเนินงานประจำตามอำนาจหน้าที่และงานที่ได้รับการถ่ายโอนเป็นจำนวนมากซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง ซึ่งเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ



## ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

- |   |       |   |       |
|---|-------|---|-------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                | จำนวน | ๑ | อัตรา |

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังเดิม แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) พนักงานครู ตำแหน่ง ครู ระดับชำนาญการ ๑ คน ครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ คน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก แต่ในปัจจุบันปริมาณงานของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังคงมีปริมาณมาก จึงยังคงตำแหน่งว่างไว้

## ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

๑. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๒๒๒๒-๑๑๒ เป็นตำแหน่งว่างเดิม
๒. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วยเลข ที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๐๐๐๐-๐๐๑๔ เกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

## กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังเดิม จำนวน ๓ อัตรา แต่ยังไม่มีคนครอง ปัจจุบันมี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้รักษาการตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบงานในกองสวัสดิการสังคม ซึ่งกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ได้วางแผนกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้าง ซึ่งเป็นโครงสร้างเดิมแต่ยังไม่มีคนครอง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

## ตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น) ระดับ ๑ ต้น
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

จากผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล พุสุวรรค์ ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า จึงสามารถนำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาจัดลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๕)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ พ.ศ. ๖๕
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รก.อส.
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑ ต.ค.๖๔
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานครู</b>								
ครูชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ ก.พ.๒๕๖๕
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				พ.ค.๒๕๖๔
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒		-	-	ว่าง ๒
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบ (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-			
<b>รวม</b>	<b>๓๙</b>	<b>๓๙</b>	<b>๓๙</b>	<b>๔๐</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	

### ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๑๓ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงาน อบต.ระดับกลาง	-	๔๒,๒๑๐.-	๕๕๔,๕๒๐.-	๑๖,๔๔๐.-	๑๖,๙๒๐.-	๑๘,๐๐๐.-
๒.	รองปลัด อบต.	๑	-	๔๔๓,๙๔๐.-	๑๓,๐๘๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๓.	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๓๐,๗๙๐.-	๔๑๔,๔๘๐.-	๑๓,๐๘๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๔.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๔๔๐.-
๕.	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๓๐,๒๒๐.-	๓๖๒,๖๔๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๖.	นิติกรปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๑	๑๕,๔๒๐.-	๑๘๕,๐๔๐.-	๙,๖๐๐.-	๘,๖๔๐.-	๗,๕๖๐.-
๗.	นักจัดการงานทั่วไปปก./ชก	เพิ่ม		๓๕๕,๓๒๐.-		๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๐๐๐.-
๘.	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๓๒,๗๙๐.-	๓๙๓,๔๘๐.-	๑๒,๙๖๐.-	๑๓,๔๔๐.-	๑๙,๘๐๐.-
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑๗,๘๘๐.-	๒๑๔,๕๖๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๗๗๐.-	๑๑๗,๒๔๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๙๒๐.-	๕,๑๖๐.-
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๘๘๐.-	๑๕๔,๕๖๐.-	๖,๒๔๐.-	๖,๔๘๐.-	๖,๗๒๐.-
๑๒.	แม่บ้าน	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐.-	-	-	-
๑๓.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐.-	-	-	-

๒.) กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (ต้น)	-	๓๘,๕๒๐.-	๕๐๔,๒๔๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๕,๒๔๐.-	๑๕,๗๒๐.-
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี(ชก)	๑	๒๘,๐๓๐.-	๓๓๖,๓๖๐.-	๑๒,๙๖๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๔๔๐.-
๓.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก)	๑	๒๔,๙๗๐.-	๒๙๙,๖๔๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๑๒๐.-	๑๒,๖๐๐.-
๔.	นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก)	๑	๑๕,๐๖๐.-	๑๘๐,๗๒๐.-	๙,๓๖๐.-	๙,๑๒๐.-	๘,๒๘๐.-
๖.	จพง.จัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑๗,๘๘๐.-	๒๑๔,๕๖๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๘๐๐.-
๗.	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๙,๑๘๐.-	๒๓๐,๑๖๐.-	๙,๒๔๐.-	๙,๖๐๐.-	๙,๙๖๐.-
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑		๑๓๘,๐๐๐.-	๕,๕๒๐.-	๕,๗๖๐.-	๖,๐๐๐.-

๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานช่าง (ต้น)	-	-	๔๓๕,๖๐๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-
๒.	นายช่างโยธา(พง/ชง)	-	-	๒๙๗,๙๐๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๒,๑๓๐.-	๑๔๕,๕๖๐.-	๕,๑๘๐	๖,๑๒๐.-	๖,๓๖๐.-
๔.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๐,๖๘๐.-	๑๒๘,๑๖๐.-	๕,๑๖๐.-	๕,๔๐๐.-	๕,๖๔๐.-
๕.	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) อบต. พยุหสวรรค์ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ (กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป)

๔.) กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานการศึกษา(ต้น)	๑	๒๙,๑๑๐.-	๓๙๑,๓๒๐.-	๑๓,๓๒๐.-	๑๓,๔๕๐.-	๑๓,๓๒๐.-
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	-	๑๕,๐๖๐.-	๑๘๐,๗๒๐.-	๙,๓๖๐.-	๙,๑๒๐.-	๘,๒๘๐.-
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	-	๒๙๗,๙๐๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-	๙,๗๒๐.-
๔.	ครู คศ.๓ (สุรียา บุตรจันทร์)	๑	๒๔,๑๕๐.-	๓๐๐,๘๔๐.-	-	-	-
๕.	ครูผู้ช่วย	-	๑๕,๘๐๐.-	๑๘๙,๖๐๐.-	-	-	-
๖.	ครูผู้ช่วย	-	๑๕,๘๐๐.-	๑๘๙,๖๐๐.-	-	-	-
๗.	ครู คศ.๒ (ธัญญพัฒน์ คำชื่น)	๑	๒๑,๒๗๐	๒๕๕,๒๔๐.-	๑๕,๓๖๐.-	๑๖,๓๒๐.-	๑๗,๒๘๐.-
๘.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๙,๐๐๐.-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๗๗๐.-	๑๑๗,๒๔๐.-	๔,๘๐๐.-	๔,๙๒๐.-	๔,๙๒๐.-

๕.) กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรรค์ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑.	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ต้น)	-	-	๔๓๕,๖๐๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-	๑๕,๐๖๐.-
๒.	นักวิชาการสาธารณสุขปก./ชก	-	-	๓๕๕,๓๒๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๐๐๐.-
๓.	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑๗,๒๙๐.-	๒๐๗,๔๘๐.-	๗,๐๘๐.-	๗,๖๘๐.-	๗,๖๘๐.-
๔.	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๒๒,๔๙๐.-	๒๖๙,๘๘๐.-	๑๐,๕๖๐.-	๑๐,๘๐๐.-	๑๑,๐๔๐.-
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	๑	๑๘,๔๕๐	๒๒๑,๔๐๐.-	๘,๘๐๐.-	๙,๒๔๐.-	๙,๖๐๐.-

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑.	๓๒,๕๕๘,๙๒๕.-	๓๔,๑๘๖,๘๗๑.-	๓๕,๘๘๖,๒๑๕.-

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปิดไปเพิ่ม ๕%

วิธีคิดภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละตำแหน่ง และแต่ละปี

### สำนักปลัด

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } ๔๒,๒๑๐.- \text{ บาท เงินประจำตำแหน่ง } ๔,๐๐๐.- \text{ บาท} \\ &= (๔๒,๒๑๐ \times ๑๒) + (๔,๐๐๐ \times ๑๒) = ๕๕๔,๕๒๐.- \text{ บาท} \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๔ &= ๔๒,๒๑๐ - ๔๓,๕๘๐ \\ &= ๑,๓๗๐ \times ๑๒ = ๑๖,๔๔๐.- \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๕ &= ๔๓,๕๘๐ - ๔๔,๙๙๐ \\ &= ๑,๔๑๐ \times ๑๒ = ๑๖,๙๒๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๖ &= ๔๔,๙๙๐ - ๔๖,๔๙๐ \\ &= ๑,๕๐๐ \times ๑๒ = ๑๘,๐๐๐ \end{aligned}$$

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } ๓๐,๗๙๐.- \text{ บาท เงินประจำตำแหน่ง } ๓,๕๐๐.- \text{ บาท} \\ &= ๓๐,๗๙๐ \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒) = ๓๔๗,๖๔๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๔ &= ๓๐,๗๙๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๐๙๐ \times ๑๒ = ๑๓,๐๘๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๕ &= ๓๑,๐๐๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๖ &= ๓๑,๘๘๐ - ๓๓,๐๐๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐ \end{aligned}$$

๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } ๓๐,๗๙๐.- \text{ บาท เงินประจำตำแหน่ง } ๓,๕๐๐.- \text{ บาท} \\ &= ๓๐,๗๙๐ \times ๑๒ + (๓,๕๐๐ \times ๑๒) = ๓๔๗,๖๔๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๔ &= ๓๐,๗๙๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๐๙๐ \times ๑๒ = ๑๓,๐๘๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๕ &= ๓๑,๐๐๐ - ๓๑,๘๘๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๖ &= ๓๑,๘๘๐ - ๓๓,๐๐๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐ \end{aligned}$$

๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน } ๓๑,๓๔๐.- \text{ บาท} \\ &= ๓๑,๓๔๐ \times ๑๒ = ๓๗๖,๐๘๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๔ &= ๓๒,๔๕๐ - ๓๑,๓๔๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐ \\ \text{ภาระปี } ๒๕๖๕ &= ๓๓,๕๖๐ - ๓๒,๔๕๐ \end{aligned}$$

$$= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๓} = ๒๙,๖๘๐ - ๒๘,๕๖๐$$

$$= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐$$

#### ๕.นิติกรปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๕,๔๒๐.- บาท

$$= ๑๕,๔๒๐ \times ๑๒ = ๑๘๕,๐๔๐.-$$

ภาระปี ๒๕๖๔ = ๑๖,๒๒๐-๑๕,๔๒๐

$$= ๘๐๐ \times ๑๒ = ๙,๖๐๐$$

ภาระปี ๒๕๖๕ = ๑๖,๙๔๐-๑๖,๒๒๐

$$= ๗๒๐ \times ๑๒ = ๘,๖๔๐$$

ภาระปี ๒๕๖๖ = ๑๗,๕๗๐-๑๖,๙๔๐

$$= ๖๓๐ \times ๑๒ = ๗,๕๖๐$$

๖.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ อัตราเงินเดือน ๓๐,๒๒๐.- บาท

$$= ๓๐,๒๒๐ \times ๑๒ = ๓๖๒,๖๔๐$$

ภาระปี ๒๕๖๔ = ๓๑,๓๔๐-๓๐,๒๒๐

$$= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ = ๑๓,๔๔๐$$

ภาระปี ๒๕๖๕ = ๓๒,๔๕๐-๓๑,๓๔๐

$$= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐$$

ภาระปี ๒๕๖๖ = ๓๓,๕๖๐-๓๒,๔๕๐

$$= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ = ๑๓,๓๒๐$$

๗.นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (กำหนดเพิ่ม ส.ค.๖๕)

อัตราเงินเดือน ๓๕๕,๓๒๐.- บาท

ภาระปี ๒๕๖๖ = ๑๒,๐๐๐.-

๘.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

อัตราเงินเดือน ๓๒,๗๙๐.- บาท

$$= ๓๒,๗๙๐ \times ๑๒ = ๓๙๓,๕๘๐$$

ภาระปี ๒๕๖๔ = ๓๓,๘๗๐-๓๒,๗๙๐

$$= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐$$

ภาระปี ๒๕๖๕ = ๓๔,๙๕๐-๓๓,๘๗๐

$$= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐$$

ภาระปี ๒๕๖๖ = ๓๖,๐๓๐ - ๓๔,๙๕๐

$$= ๑,๐๘๐ \times ๑๒ = ๑๒,๙๖๐$$



## ๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } ๑๗,๘๘๐.- \text{ บาท} & \\
 &= ๑๗,๘๘๐ \times ๑๒ \\
 &= ๒๑๔,๕๖๐ \\
 \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๑๘,๔๘๐ - ๑๗,๘๘๐ \\
 &= ๖๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๗,๒๐๐ \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๕} &= ๑๙,๑๐๐ - ๑๘,๔๘๐ \\
 &= ๖๒๐ \times ๑๒ \\
 &= ๗,๔๔๐ \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๖} &= ๑๙,๗๒๐ - ๑๙,๑๐๐ \\
 &= ๖๒๐ \times ๑๒ \\
 &= ๗,๔๔๐
 \end{aligned}$$

## ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } ๙,๗๗๐.- \text{ บาท} & \\
 &= ๙,๗๗๐ \times ๑๒ \\
 &= ๑๑๗,๒๔๐ \\
 \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๙,๗๗๐ \times ๔\% \\
 &= ๔๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๔,๘๐๐ \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๕} &= ๙,๗๗๐ + ๔๐๐ \\
 &= ๑๐,๑๗๐ \times ๔\% \\
 &= ๔๑๐ \times ๑๒ \\
 &= ๔,๙๒๐ \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๖} &= ๑๐,๑๗๐ + ๔๑๐ \\
 &= ๑๐,๕๘๐ \times ๔\% \\
 &= ๔๓๐ \times ๑๒ \\
 &= ๕,๑๖๐
 \end{aligned}$$

## ๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } ๑๒,๘๘๐.- \text{ บาท} & \\
 &= ๑๒,๘๘๐ \times ๑๒ \\
 &= ๑๕๔,๕๖๐ \\
 \text{การระปี ๒๕๖๔} &= ๑๒,๘๘๐ \times ๔\% \\
 &= ๕๒๐ \times ๑๒ \\
 &= ๖,๒๔๐ \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๕} &= ๑๒,๘๘๐ + ๕๒๐ \\
 &= ๑๓,๔๐๐ \times ๔\%
 \end{aligned}$$

$$= ๕๔๐ \times ๑๒$$

$$= ๖,๔๘๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๒,๘๘๐ + ๕๔๐$$

$$= ๑๓,๔๒๐ \times ๔\%$$

$$= ๕๖๐ \times ๑๒$$

$$= ๖,๗๒๐$$

๑๒.แม่บ้าน (พนักงานจ้างทั่วไป)

$$\text{อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท}$$

$$= ๙,๐๐๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๐๘,๐๐๐$$

๑๓. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

$$\text{อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท}$$

$$= ๙,๐๐๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๐๘,๐๐๐$$

วิธีคิดภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละตำแหน่ง และแต่ละปี

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๒๐.- บาท

เงินประจำตำแหน่ง ๓,๕๐๐.- บาท

$$= (๓๘,๕๒๐ \times ๑๒) + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$$

$$= ๕๐๔,๒๔๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๓๙,๖๓๐ - ๓๘,๕๒๐$$

$$= ๑,๑๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๓,๓๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๔๐,๙๐๐ - ๓๙,๖๓๐$$

$$= ๑,๒๗๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๕,๒๔๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๔๒,๒๑๐ - ๔๐,๙๐๐$$

$$= ๑,๓๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๕,๗๒๐$$

## ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } 28,000.- \text{ บาท} & \\
 &= 28,000 \times 12 \\
 &= 336,000 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๔} &= 28,000 - 29,100 \\
 &= 1,080 \times 12 \\
 &= 12,960 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๕} &= 30,220 - 29,100 \\
 &= 1,120 \times 12 \\
 &= 13,440 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๖} &= 31,340 - 30,220 \\
 &= 1,120 \times 12 \\
 &= 13,440
 \end{aligned}$$

## ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } 24,970.- \text{ บาท} & \\
 &= 24,970 \times 12 \\
 &= 299,640 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๔} &= 25,970 - 24,970 \\
 &= 1,000 \times 12 \\
 &= 12,000 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๕} &= 26,980 - 25,970 \\
 &= 1,010 \times 12 \\
 &= 12,120 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๖} &= 28,030 - 26,980 \\
 &= 1,050 \times 12 \\
 &= 12,600
 \end{aligned}$$

## ๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } 15,060.- \text{ บาท} & \\
 &= 15,060 \times 12 \\
 &= 180,720 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๔} &= 15,840 - 15,060 \\
 &= 780 \times 12 \\
 &= 9,360 \\
 \\
 \text{การระปี ๒๕๖๕} &= 16,600 - 15,840 \\
 &= 760 \times 12
 \end{aligned}$$

$$= ๙,๑๒๐$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๗,๒๙๐ - ๑๖,๖๐๐ \\ &= ๖๙๐ \times ๑๒ \\ &= ๘,๒๘๐ \end{aligned}$$

๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)

อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐.- บาท

$$\begin{aligned} &= ๑๗,๘๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๒๑๔,๕๖๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๘,๔๘๐ - ๑๗,๘๘๐ \\ &= ๖๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๗,๒๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๙,๑๐๐ - ๑๘,๔๘๐ \\ &= ๖๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๗,๔๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๙,๗๒๐ - ๑๙,๑๐๐ \\ &= ๖๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๗,๔๔๐ \end{aligned}$$

๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

อัตราเงินเดือน ๑๙,๑๘๐.- บาท

$$\begin{aligned} &= ๑๙,๑๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๒๓๐,๑๖๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๙,๑๘๐ \times ๔\% \\ &= ๗๗๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๒๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๙,๑๘๐ + ๗๗๐ \\ &= ๑๙,๙๕๐ \times ๔\% \\ &= ๘๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๖๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๙,๙๕๐ + ๘๐๐ \\ &= ๒๐,๗๕๐ \times ๔\% \\ &= ๘๓๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๙๖๐ \end{aligned}$$

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ว่างเดิม)

อัตราเงินเดือน (อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ  $\times$  ๔% บาท)

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๑,๕๐๐ \times ๔\% \\ &= ๔๖๐ \times ๑๒ \end{aligned}$$

$$= ๕,๕๒๐$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๑,๕๐๐ + ๔๖๐ = ๑๑,๙๖๐ \\ &= ๑๑,๙๖๐ \times ๔\% \\ &= ๔๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๕,๗๖๐ \end{aligned}$$

วิธีคิดภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละตำแหน่ง และแต่ละปี

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน} &= \frac{(๑๕,๔๓๐ + ๕๐,๑๗๐) \times ๑๒}{๒} \\ &= ๓๙๓,๖๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{เงินประจำตำแหน่ง} & ๓,๕๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๔๒,๐๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้น} &= ๔๐๑,๙๔๐ + ๔๒,๐๐๐ \\ &= ๔๔๓,๖๐๐ \end{aligned}$$

ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned} &= \frac{(๑๕,๔๓๐ - ๑๖,๒๗๐) + (๕๑,๑๗๐ - ๔๘,๗๔๐)}{๒} \\ &= \frac{๘๔๐ + ๑,๔๓๐}{๒} \\ &= ๒,๒๗๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๓,๖๒๐ \end{aligned}$$

๒. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่างเต็ม)

อัตราเงินเดือน ๒๙๗,๙๐๐.- บาท

$$\begin{aligned} &= \frac{(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) \times ๑๒}{๒} \\ &= ๒๔,๘๒๕ \times ๑๒ \\ &= ๒๙๗,๙๐๐ \end{aligned}$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๙,๗๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๙,๗๒๐$$

๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

อัตราเงินเดือน ๑๐,๖๘๐.- บาท

$$\begin{aligned} &= ๑๐,๖๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๒๘,๑๖๐ \end{aligned}$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๑๐,๖๘๐ \times ๔\%$$

$$= ๓๙๐ \times ๑๒$$

$$= ๔,๖๘๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๒} = ๙,๖๙๐ + ๓๙๐$$

$$= ๑๐,๐๘๐ \times ๔\%$$

$$= ๔๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๔,๙๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๓} = ๑๐,๐๘๐ + ๔๑๐$$

$$= ๑๐,๔๙๐ \times ๔\%$$

$$= ๔๒๐ \times ๑๒$$

$$= ๕,๐๔๐$$

#### ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

อัตราเงินเดือน ๑๒,๑๓๐.- บาท

$$= ๑๒,๑๓๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๔๕,๕๖๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๔} = ๑๒,๑๓๐ \times ๔\%$$

$$= ๔๙๐ \times ๑๒$$

$$= ๕,๘๘๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๑๒,๑๓๐ + ๔๙๐$$

$$= ๑๒,๖๒๐ \times ๔\%$$

$$= ๕๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๕,๑๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๑๒,๖๒๐ + ๕๑๐$$

$$= ๑๓,๑๓๐ \times ๔\%$$

$$= ๕๓๐ \times ๑๒$$

$$= ๖,๓๖๐$$

#### ๕. พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท

$$= ๙,๐๐๐ \times ๑๒$$

$$= ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๑} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๒} = ๑๐๘,๐๐๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๓} = ๑๐๘,๐๐๐$$

#### วิธีคิดภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละตำแหน่ง และแต่ละปี

##### กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

อัตราเงินเดือน ๒๙,๑๑๐.- บาท เงินประจำตำแหน่ง ๓,๕๐๐.- บาท

$$= (๒๙,๑๑๐ \times ๑๒) + (๓,๕๐๐ \times ๑๒)$$

$$= ๓๙๑,๓๒๐$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๒๙,๑๑๐-๓๐,๒๒๐ \\ &= ๑,๑๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๓,๓๒๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๓๑,๓๔๐-๓๐,๒๒๐ \\ &= ๑,๑๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๓,๔๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๓๒,๔๕๐-๓๑,๓๔๐ \\ &= ๑,๑๑๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๓,๓๒๐ \end{aligned}$$

## ๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๖๐.- บาท} \\ &= ๑๕,๐๖๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๘๐,๗๒๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๕,๘๔๐-๑๕,๐๖๐ \\ &= ๗๘๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๓๖๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๖,๖๐๐ - ๑๕,๘๔๐ \\ &= ๗๖๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๑๒๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๗,๒๙๐-๑๖,๖๐๐ \\ &= ๖๙๐ \times ๑๒ \\ &= ๘,๒๘๐ \end{aligned}$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๓} = ๑๒,๐๐๐$$

## ๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่างเต็ม)

$$\text{อัตราเงินเดือน ๒๙๗,๙๐๐.- บาท}$$

$$= \frac{(๙,๐๙๐- ๘,๗๕๐) + (๔๐,๙๐๐-๓๙,๖๒๐)}{๒} \times ๑๒$$

$$= \frac{๓๔๐+๑,๒๘๐}{๒} \times ๑๒$$

$$= ๘๑๐ \times ๑๒$$

$$= ๙,๗๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๕} = ๙,๗๒๐$$

$$\text{ภาระปี ๒๕๖๖} = ๙,๗๒๐$$

## ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน} &= ๙,๔๐๐ \\
 &= ๙,๔๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๑๑๒,๘๐๐ \\
 \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๙,๔๐๐ \times ๔\% \\
 &= ๓๘๐ \times ๑๒ \\
 &= ๔,๕๖๐ \\
 \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๙,๔๐๐ + ๓๘๐ \\
 &= ๙,๗๘๐ \times ๔\% \\
 &= ๔๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๔,๘๐๐ \\
 \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๙,๗๘๐ + ๔๐๐ \\
 &= ๑๐,๑๘๐ \times ๔\% \\
 &= ๔๑๐ \times ๑๒ \\
 &= ๔,๙๒๐
 \end{aligned}$$

## ๕. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน } ๙,๐๐๐.- \text{ บาท} \\
 &= ๙,๐๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๑๐๘,๐๐๐ \\
 \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๐๘,๐๐๐ \\
 \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๐๘,๐๐๐ \\
 \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๐๘,๐๐๐
 \end{aligned}$$

## วิธีคิดภาระค่าใช้จ่ายของกองสวัสดิการสังคม

## ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่างเดิม)

$$\begin{aligned}
 \text{อัตราเงินเดือน} &= \frac{(๑๕,๔๓๐ + ๕๐,๑๗๐)}{๒} \times ๑๒ \\
 &= ๓๙๓,๖๐๐ \\
 \text{เงินประจำตำแหน่ง } ๓,๕๐๐ \times ๑๒ \\
 &= ๔๒,๐๐๐ \\
 \text{ดังนั้น} &= ๔๐๑,๙๔๐ + ๔๒,๐๐๐ \\
 &= ๔๔๓,๖๐๐
 \end{aligned}$$

## ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖

$$\begin{aligned}
 &= \frac{(๑๕,๔๓๐ - ๑๖,๒๗๐) + (๕๑,๑๗๐ - ๔๘,๗๔๐)}{๒} \\
 &= \frac{๘๔๐ + ๑,๔๓๐}{๒} \\
 &= ๒,๒๗๐ \times ๑๒
 \end{aligned}$$



= ๑๓,๖๒๐

๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๙๐.- บาท

= ๑๗,๒๙๐ X ๑๒

= ๒๐๗,๔๘๐

ภาระปี ๒๕๖๔ = ๑๗,๘๘๐-๑๗,๒๙๐

= ๕๙๐ X ๑๒

= ๗,๐๘๐

ภาระปี ๒๕๖๕ = ๑๘,๕๒๐ - ๑๗,๘๘๐

= ๖๔๐ X ๑๒

= ๗,๖๘๐

ภาระปี ๒๕๖๖ = ๑๘,๕๒๐- ๑๙,๑๖๐

= ๖๔๐ X ๑๒

= ๗,๖๘๐

๓. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง)

อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๙๐.- บาท

= ๑๗,๒๙๐ X ๑๒

= ๒๐๗,๔๘๐

ภาระปี ๒๕๖๔ = ๑๗,๘๘๐-๑๗,๒๙๐

= ๕๙๐ X ๑๒

= ๗,๐๘๐

ภาระปี ๒๕๖๕ = ๑๘,๕๒๐ - ๑๗,๘๘๐

= ๖๔๐ X ๑๒

= ๗,๖๘๐

ภาระปี ๒๕๖๖ = ๑๘,๕๒๐- ๑๙,๑๖๐

= ๖๔๐ X ๑๒

= ๗,๖๘๐

๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

อัตราเงินเดือน ๒๒,๔๙๐.- บาท

= ๒๒,๔๙๐ X ๑๒

= ๒๖๙,๘๘๐

ภาระปี ๒๕๖๔ = ๒๓,๓๗๐-๒๒,๔๙๐

= ๘๘๐ X ๑๒

= ๑๐,๕๖๐

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๒๔,๒๗๐ - ๒๓,๓๗๐ \\ &= ๙๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๐,๘๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๒๕,๑๙๐ - ๒๔,๒๗๐ \\ &= ๙๒๐ \times ๑๒ \\ &= ๑๑,๐๔๐ \end{aligned}$$

๕.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือน} &= ๑๘,๔๕๐.- \\ &= ๑๘,๔๕๐ \times ๑๒ \\ &= ๒๒๑,๔๐๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๔} &= ๑๘,๔๕๐ \times ๔\% \\ &= ๗๔๐ \times ๑๒ \\ &= ๘,๘๘๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๕} &= ๑๘,๔๕๐ + ๗๔๐ \\ &= ๑๙,๑๙๐ \times ๔\% \\ &= ๗๗๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๒๔๐ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ภาระปี ๒๕๖๖} &= ๑๙,๑๙๐ + ๗๗๐ \\ &= ๑๙,๙๖๐ \times ๔\% \\ &= ๘๐๐ \times ๑๒ \\ &= ๙,๖๐๐ \end{aligned}$$

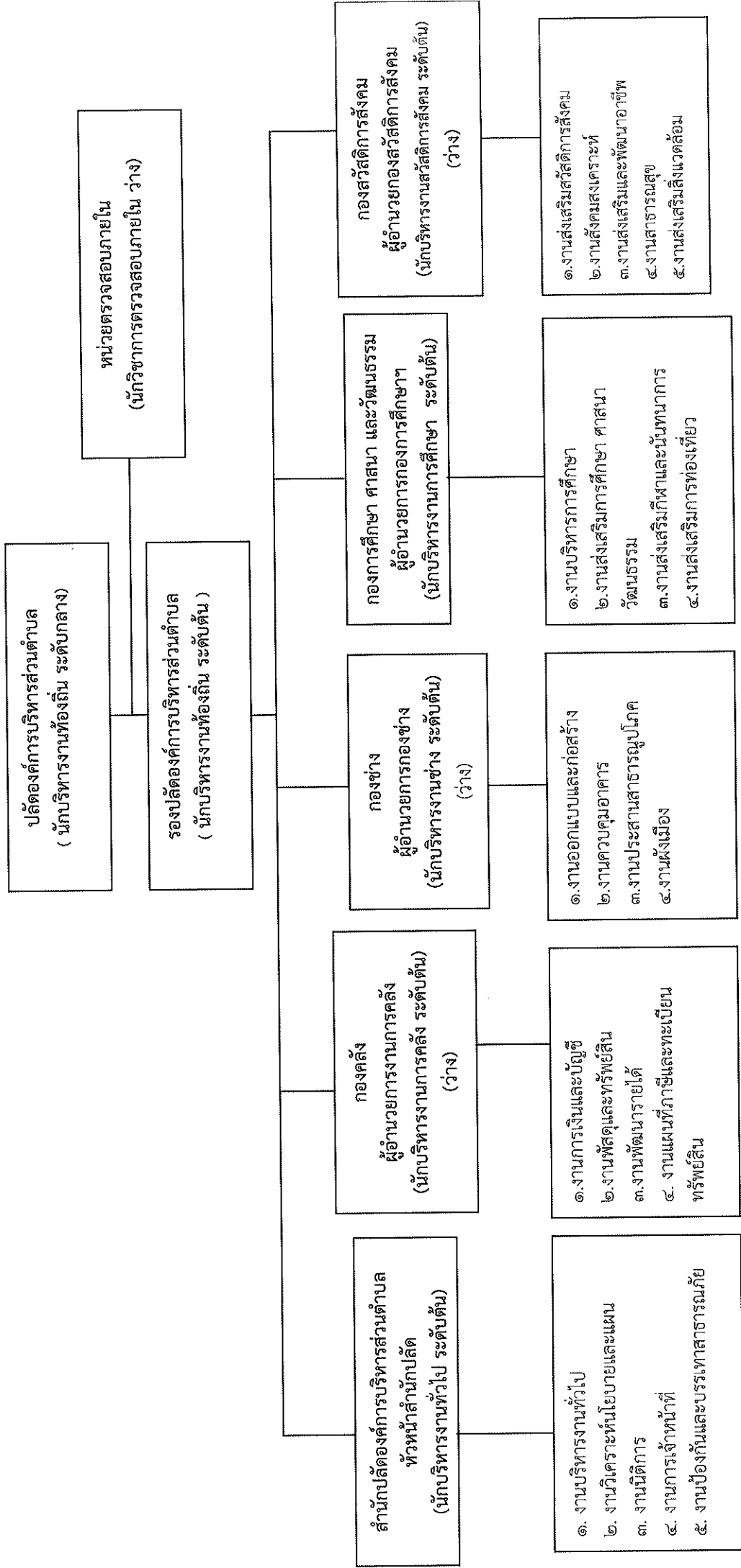






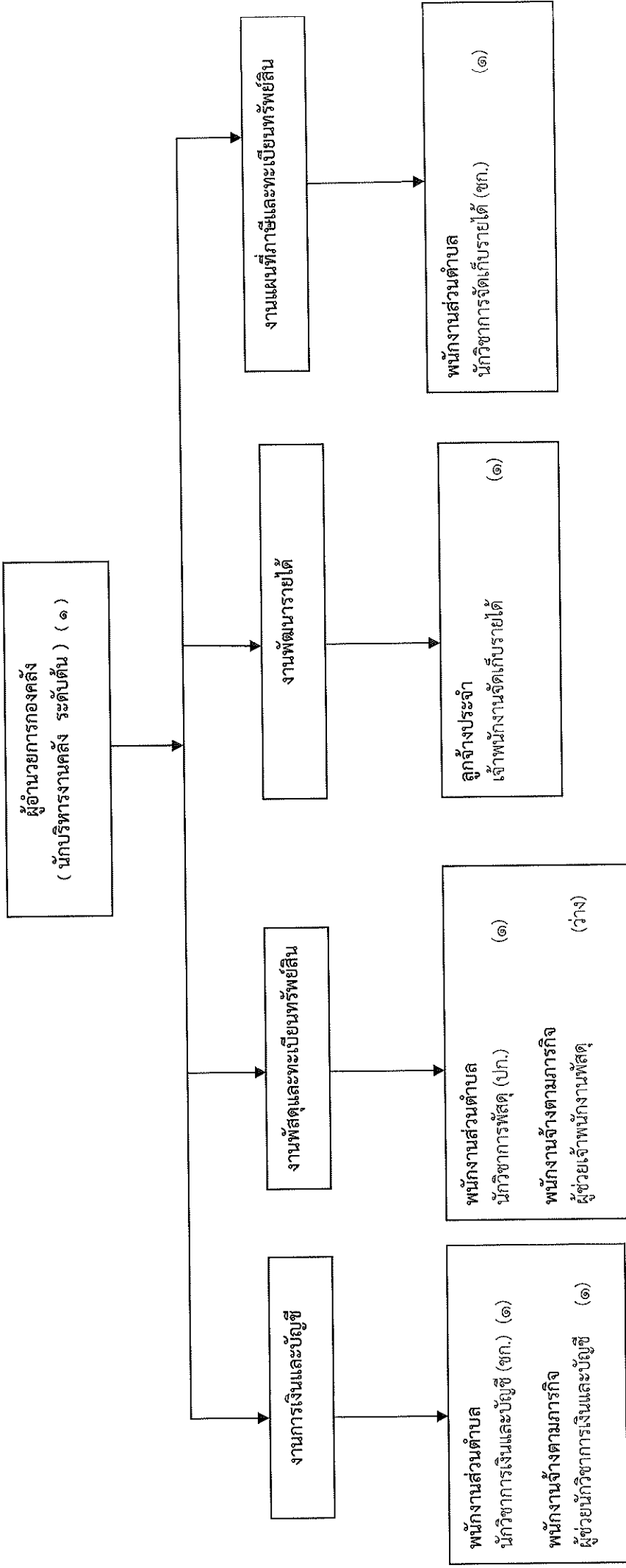
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี (๓/๒๕๖๕)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์





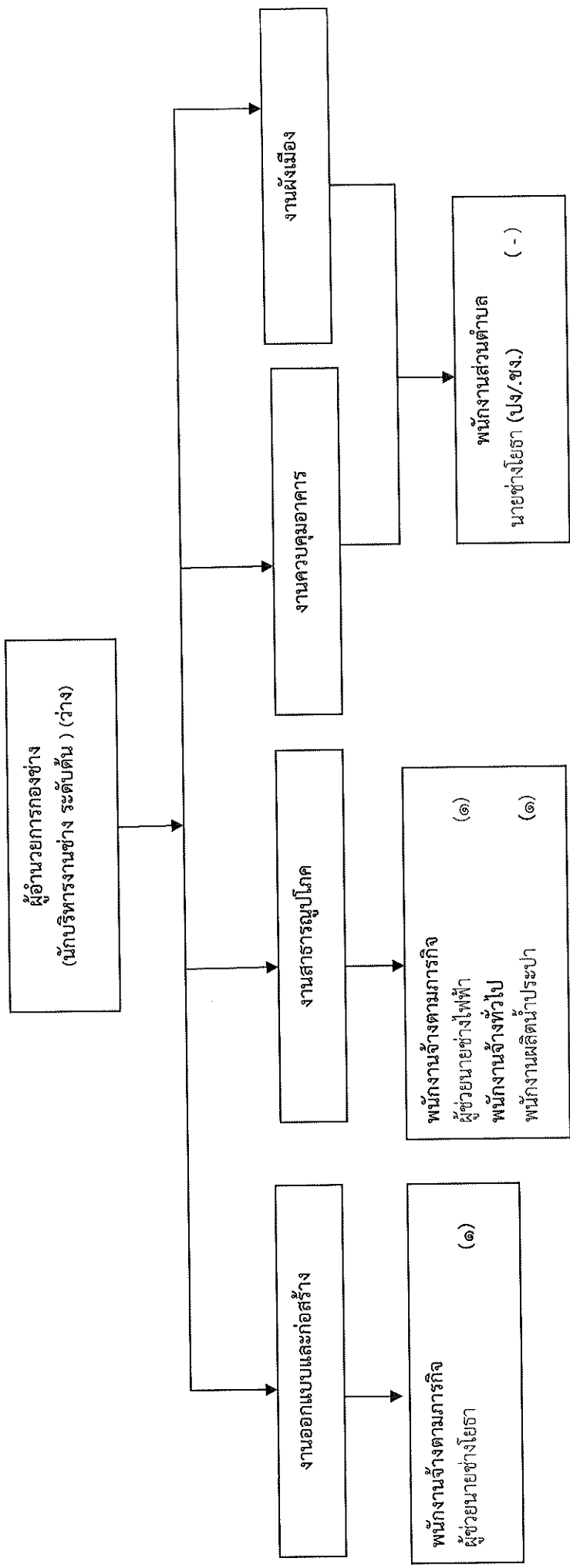
โครงสร้างองค์กร



ประเภทบริหาร	ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ขง.	ปง.			
-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-



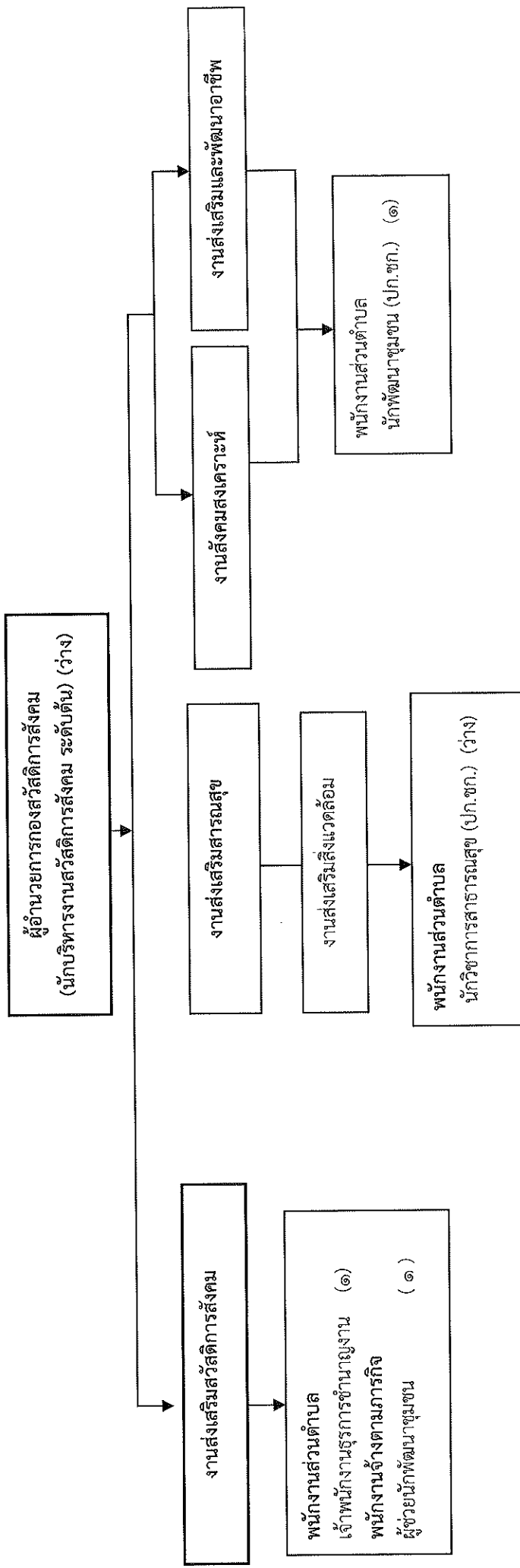
โครงสร้างกองช่าง



ประเภทบริหาร	ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.			ลูกจ้างประจำ	
สูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
กลาง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ต้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม**



ประเภทบริหาร	ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการอาวุโส	ชง.	พง.				
สูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กลาง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ต่ำ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-
รวม	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑.	-	-	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๔๒,๒๑๐	๔๘,๐๐๐.-	-	๕๕๕,๕๒๐
๒.	วาทีย์ร้อยตรี ภาคภูมิ เอี่ยมเพชร	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๔๐๑,๙๕๐	๕๒,๐๐๐.-	-	๕,๕๓,๙๕๐
๓.	สำนึกปลัด อบต.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓.	นายณัฐพล แซ่ตั้ง	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๑๑,๔๘๐
๔.	น.ส.วันเพ็ญ แซ่ตั้ง	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๒,๖๕๐	-	-	๓๖๒,๖๕๐
๕.	นายจำลอง บุตรจันทร์	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖.	-	-	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปท/ชก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	๑๘๕,๐๕๐
๗.	-	-	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปท/ชก.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปท/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘.	พ.จ.อ.ไพฑูรย์ ร้อยแก้ว	ปริญญาตรี (วศ)	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๓๙๓,๔๘๐	-	-	๓๙๓,๔๘๐
๙.	อุกฉ่างประจักษ์	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๑๐.	น.ส.บุญนำ สดใส	ม.๖	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๕๖๐	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๑๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ผ.จ.พง.ธุรการ	-	๑๑๗,๒๕๐	-	-	ว่าง
๑๒.	น.ส.สยสม ไยทยวกตพัก	ม.๓	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	นายธนศักดิ์ เทพอัน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) อบต. พุทธรวรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ
	กองคลัง											
๑๔.	-ว่าง-	-	๓๘-๓๐-๑๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘-๓๐-๑๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐.-	-	ว่าง
๑๕.	นางปรานี สันสมุทร	ปริญญาโท (การบัญชี)	๓๘-๓๐-๑๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘-๓๐-๑๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๖.	นางสายชล แม่นเมธ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๓๘-๓๐-๑๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๘-๓๐-๑๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๙๙,๖๕๐	-	-	๒๙๙,๖๕๐
	นางลาจรีรัชยา นุมา	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๓๘-๓๐-๑๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๘-๓๐-๑๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑๘๐,๓๒๐
๑๗.	ถูกจ้างประจำ											
	นางทองหยิบ หมั่นหาญ	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๑๘.	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๙.	น.ส.จุฑาภรณ์ ใจอ่อน	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผ.ช.นักวิชาการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	๒๓๐,๑๖๐	-	-	๒๓๐,๑๖๐
	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๐.	กองช่าง											
๒๑.	-ว่าง-	-	๓๘-๓๐-๑๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘-๓๐-๑๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
	-ว่าง-	-	๓๘-๓๐-๑๔-๔๗๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๓๘-๓๐-๑๔-๔๗๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๓.	น.ส.กัลยรัตน์ เอี่ยมสง่า	ปวช. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๔๕,๕๖๐	-	-	๑๓๘,๘๖๐.-
๒๔.	นายสุทธิพงษ์ ผูกศิริ	ปวส.(ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๒๘,๑๖๐	-	-	๒๔,๐๐๐
๒๕.	นายเกียรติศักดิ์ อุดมภาค	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มขึ้นอื่น ๆ	
	<b>กองการศึกษาฯ</b>											
๒๖.	น.ส.ศิริจรรย์ บุญถนอมพัฒน์	ป.โท (บริหาร การศึกษา)	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๓๘๘,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๘๘,๓๒๐
๒๗.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	ว่าง
๒๘.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๘-๓-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ป.ง./ ช.ง.	๑๑๗,๒๕๐	๒๕,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๙.	นางสุรียา บุตรจันทร์	ปริญญาโท (บริหาร การศึกษา)	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	ช.พ.	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	ช.พ.	๒๖๕,๐๐๐	-	๕๒,๐๐๐ (วิทยฐานะ)	-
๓๐.	ว่าง	-	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่าง
๓๑.	น.ส.อัญญาพัฒน์ คำชื่น	ป.โท(บริหาร การศึกษา)	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	ช.ก.	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครู	ช.ก.	๒๒๕,๒๐๐	-	-	-
๓๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่าง
๓๓.	นางสาววรรณิกา โตแสง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๑๗,๒๕๐	๒๕,๐๐๐	-	๑๑๗,๒๕๐
๓๔.	พนักงานจ้างทั่วไป	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕.	ว่าง	-	๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	ต้น	๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖.	ว่าง	-	๓๘-๓-๑๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๘-๓-๑๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ ช.ก.	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗.	นางสาววิมา เอี่ยมสะอาด	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐๗,๕๘๐	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๓๘.	นางสุกัญญา ตาลักษณ์	ปริญญาโท (บริหาร การศึกษา)	๓๘-๓-๑๑-๕๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๘-๓-๑๑-๕๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ช.ง.	๒๖๕,๕๘๐	-	-	๒๖๕,๕๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๙.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวบังมณี สดใส	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๑,๔๐๐	-	-	๒๒๑,๔๐๐
๔๐.	นายนครินทร์ แก้วจันทร์	ปริญญาตรี	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนด เพิ่ม

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน ในการทำงานสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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



### ๕. กำหนดให้มีการเข้ารับการศึกษาอบรม

มีการกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมพิเศษ พี่เลี้ยง การมอบหมายงานที่ท้าทาย การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑ - ๓ ราย	ธันวาคม - เมษายน ของทุกปี มิถุนายน ตุลาคม ของทุกปี	องค์การบริหารส่วนตำบล พุสวรรณ

##### ๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย		/		สำนักปลัด
๒.	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย		/		สำนักปลัด
๓.	หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายฯ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			/	สำนักปลัด
๔.	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล			/	สำนักปลัด
๕.	หลักสูตร นิติกร	นิติกร			/	สำนักปลัด
๖.	หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป			/	
๗.	หลักสูตร ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	/			สำนักปลัด
๘.	หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี			/	สำนักปลัด
๙.	หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้			/	สำนักปลัด
๑๐.	หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ		/		สำนักปลัด
๑๑.	หลักสูตร ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง			/	สำนักปลัด
๑๒.	หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา			/	สำนักปลัด
๑๓.	หลักสูตร นายช่างโยธา	นายช่างโยธา			/	สำนักปลัด
๑๔.	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา		/		สำนักปลัด
๑๕.	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย			/	สำนักปลัด
๑๖.	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ			/	สำนักปลัด
๑๗.	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			/	สำนักปลัด
๑๘.	หลักสูตร ครู	ครู จำนวน ๔ ราย		/		สำนักปลัด

## ๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วย ดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรนายก อบต.	นายก อบต.			/	สำนักปลัด
๒.	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายก อบต.			/	สำนักปลัด
๓.	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ	เลขา นายก อบต./เลขาสภาฯ			/	สำนักปลัด
๔.	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	ประธานสภาฯ/รองประธานสภาฯ			/	สำนักปลัด
๕.	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต.			/	สำนักปลัด

## ๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วย ดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรการพัฒนาสมาชิกสภาและผู้บริหาร	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.		/	/	สำนักปลัด
๒.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และ พนักงาน		/	/	สำนักปลัด
๓.	หลักสูตร พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมฯ	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และ พนักงาน	/	/	/	สำนักปลัด
๔.	การทัศนศึกษาดูงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และ พนักงาน	/	/	/	สำนักปลัด
๕.	หลักสูตร การดำเนินการทางวินัย	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และ พนักงาน	/	/	/	สำนักปลัด

## ๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วย ดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตร พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมฯ	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และ พนักงาน	/	/	/	สำนักปลัด

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลตลอดทั้งลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐ อันจะนำมาซึ่งความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญ รุ่งเรืองของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความเลื่อมใส ศรัทธาจากประชาชนทั่วไป ตลอดจนทำให้พนักงานลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ จึงกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ได้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ จังหวัดเพชรบุรี  
พ.ศ.๒๕๕๒**

.....

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินั้นเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่

คุณธรรม และคุณลักษณะที่สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

**ส่วนที่ ๒  
จรรยาวิชาชีพขององค์กร**

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๐๐๐๐๐๐

