



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายพิสุทธิ์ พร้อมจะบก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของจังหวัดพิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย จึงได้จัดทำอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราค่าจ้างโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้าง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่นโดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ตีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ

ดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา

๔.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- ๒) ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๓) ปัญหาขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๔) ปัญหาราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ

๔.๒ ปัญหาด้านสังคม

- ๑) ปัญหาด้านยาเสพติดซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด
- ๒) ปัญหาการว่างงาน
- ๓) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๓ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) ปัญหาน้ำท่วมซึ่งในฤดูฝนต้องการการระบายน้ำออกโดยสะดวก
- ๒) ปัญหาถนนที่ไ้สัญจรยังไม่ครบถ้วนทั่วถึง
- ๓) ปัญหาขาดไฟฟ้าแสงสว่างในเวลาค่ำคืน
- ๔) ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม

๔.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๑) ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภค และการเกษตรยังไม่ทั่วถึง
- ๒) ปัญหาแหล่งน้ำในลำคลองมีวัชพืชและต้นเขิน

๔.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๑) ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๒) ปัญหาการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ/โรคไม่ติดต่อ

๔.๖ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๑) บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๒) ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ในระดับน้อย
- ๓) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) ประชาชนไม่มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต
- ๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล มีความคับแคบ
- ๓) เด็กและเยาวชน เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาวัฒนธรรม ค่อนข้างน้อย

๔.๘ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๒) การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอยไม่เป็นที่เป็นทาง
- ๓) การบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าสาธารณะ

๔.๙ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๑) ปัญหาอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย
- ๒) อุบัติเหตุ อุบัติภัยจากการเดินทางคมนาคม

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๕) การขยายเขตบริการโทรศัพท์

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี ปลอดภัยจากโรค
- ๓) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- ๔) จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) กำจัดแหล่งจำหน่ายแหล่งผลิตและป้องกันประชาชนติดยาเสพติด
- ๓) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๔) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ
- ๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีวิสาหกิจชุมชน การรวมกลุ่มการผลิตสินค้าและบริการ
- ๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์
- ๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- ๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกันวางแผนการผลิตการจำหน่าย
- ๕) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานอื่น ๆ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะ
- ๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษสารเคมี
- ๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแล และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒) ทำนุบำรุงศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) ประสานความร่วมมือการพัฒนาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ เอกชน

๒) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถกำหนดกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เทพาลัย ดังนี้

วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

**“ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน”**

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัยจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การสร้างหรือปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน (ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน)

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข)

๓. การจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข)

๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)

๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร (ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี)
๖. การส่งเสริมการศึกษา (ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น)
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข)

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี (ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น)
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ (ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุข)
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร)
๔. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน (ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร)

การวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis

ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (STRENGTHS)

- (๑) มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- (๒) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยอยู่เสมอตอบสนองการทำงานที่

รวดเร็วถูกต้องและแม่นยำ

- (๓) ผู้บริหารให้การสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับงาน
- (๔) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาเลยมีความหลากหลายทางคุณวุฒิทำให้มีความรู้

ความสามารถความชำนาญในหลายๆด้าน

จุดอ่อน (WEAKNESS)

- (๑) บางภารกิจขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
- (๒) บุคลากรบางส่วนราชการมีไม่เพียงพอเนื่องจากการวางแผนอัตรากำลังไว้แล้วแต่ไม่มีผู้

ครองตำแหน่ง

- (๓) งบประมาณที่จำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะในส่วนที่ต้องใช้งบประมาณ

จำนวนมาก

โอกาส (OPPORTUNITIES)

(๑) บุคลากรส่วนใหญ่มักมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ มีความรักในองค์กร การโอน(ย้าย) มีน้อย มีความเข้าใจเข้าใจวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่นมีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

(๒) ที่ตั้งสำนักงานอยู่ติดถนนมิตรภาพทำให้การเดินทางมาทำงาน และการเดินทางมาติดต่อราชการมีความสะดวก

อุปสรรค (THREATS)

(๑) ข้อระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยจึงทำให้ต้องศึกษาอยู่ตลอด อาจขาดความแม่นยำในระเบียบราชการงานใหม่ๆ

(๒) อาคารสำนักงานมีความคับแคบ ส่วนราชการบางส่วนแยกออกไปอยู่ห่างจากตัวสำนักงานหลัก เกิดอุปสรรคต่อการทำงาน และการติดต่อประสานงาน

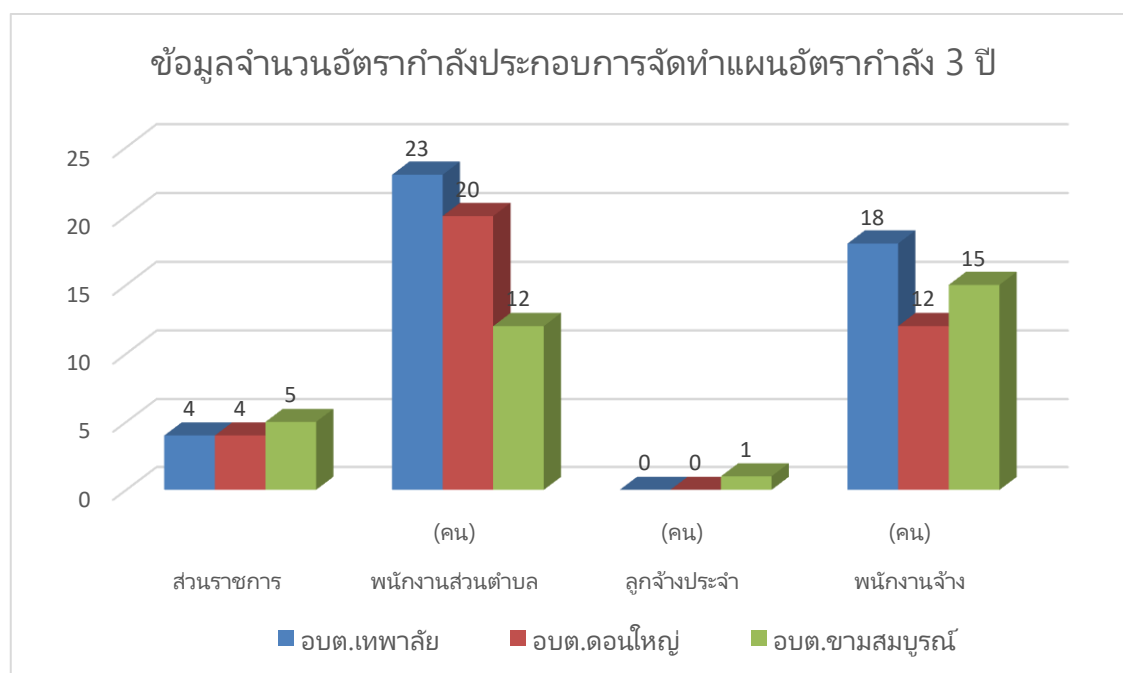


๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัยมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่มีจำนวนมาก มีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ หลายสายงาน เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลเทพาลัย ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัยมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

ลำดับ	อปท.	จำนวนส่วนราชการ	จำนวนพนักงานส่วนตำบล(คน)	จำนวนลูกจ้างประจำ(คน)	จำนวนพนักงานจ้าง(คน)
๑	อบต.เทพาลัย	๔	๒๓	๐	๑๘
๒	อบต.ดอนใหญ่	๕	๒๐	๐	๑๒
๓	อบต.ขามสมบูรณ์	๕	๑๒	๑	๑๕



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย องค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ และ องค์การบริหารส่วนตำบลขามสมบูรณ์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการสังคม - งานควบคุมภายใน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๒.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล - งานไต่ถามไต่สวนประนอมข้อพิพาท ๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการสังคม - งานควบคุมภายใน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๒.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล - งานไต่ถามไต่สวนประนอมข้อพิพาท ๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมโรค - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล ๒.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคพืช/สัตว์ ๒.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	๒.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมโรค - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล ๒.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคพืช/สัตว์ ๒.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	
๓. กองคลัง ๓.๑ งานการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบการเบิกจ่าย - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำเช็คเบิกจ่าย - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานวางแผนประสานแผนการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ - งานบันทึกบัญชี - งานทำบัญชีเงินสดรับจ่าย - งานจัดทำบัญชีแยกประเภท - งานจัดทำงบทดลอง - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานตรวจสอบและจัดทำรายงานประจำวัน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรายงานสถิติและรายงานทางการเงินต่อหน่วยอื่น - งานหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงิน - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๓. กองคลัง ๓.๑ งานการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบการเบิกจ่าย - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำเช็คเบิกจ่าย - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานวางแผนประสานแผนการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ - งานบันทึกบัญชี - งานทำบัญชีเงินสดรับจ่าย - งานจัดทำบัญชีแยกประเภท - งานจัดทำงบทดลอง - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานตรวจสอบและจัดทำรายงานประจำวัน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรายงานสถิติและรายงานทางการเงินต่อหน่วยอื่น - งานหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงิน - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ งานพัฒนารายได้ - งานวางแผนประกาศ สํารวจ ประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี - งานติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร - งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าปรับ และนำส่งเงิน - งานเก็บรักษา ค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษี - งานเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการลงประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง วิธีการทางระบบบันทึกบัญชี(e-laas) - งานการเบิกจ่ายพัสดุ - งานการเก็บรักษา พักตร์ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ - งานการนำส่งพัสดุ - งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ - งานการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๓.๒ งานพัฒนารายได้ - งานวางแผนประกาศ สํารวจ ประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี - งานติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร - งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าปรับ และนำส่งเงิน - งานเก็บรักษา ค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษี - งานเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการลงประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง วิธีการทางระบบบันทึกบัญชี(e-laas) - งานการเบิกจ่ายพัสดุ - งานการเก็บรักษา พักตร์ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ - งานการนำส่งพัสดุ - งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ - งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ - งานการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	
๔. กองช่าง ๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๔.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๔.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ	๔. กองช่าง ๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๔.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๔.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๔.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานธุรการ - งานพัสดุ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานธุรการ - งานพัสดุ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

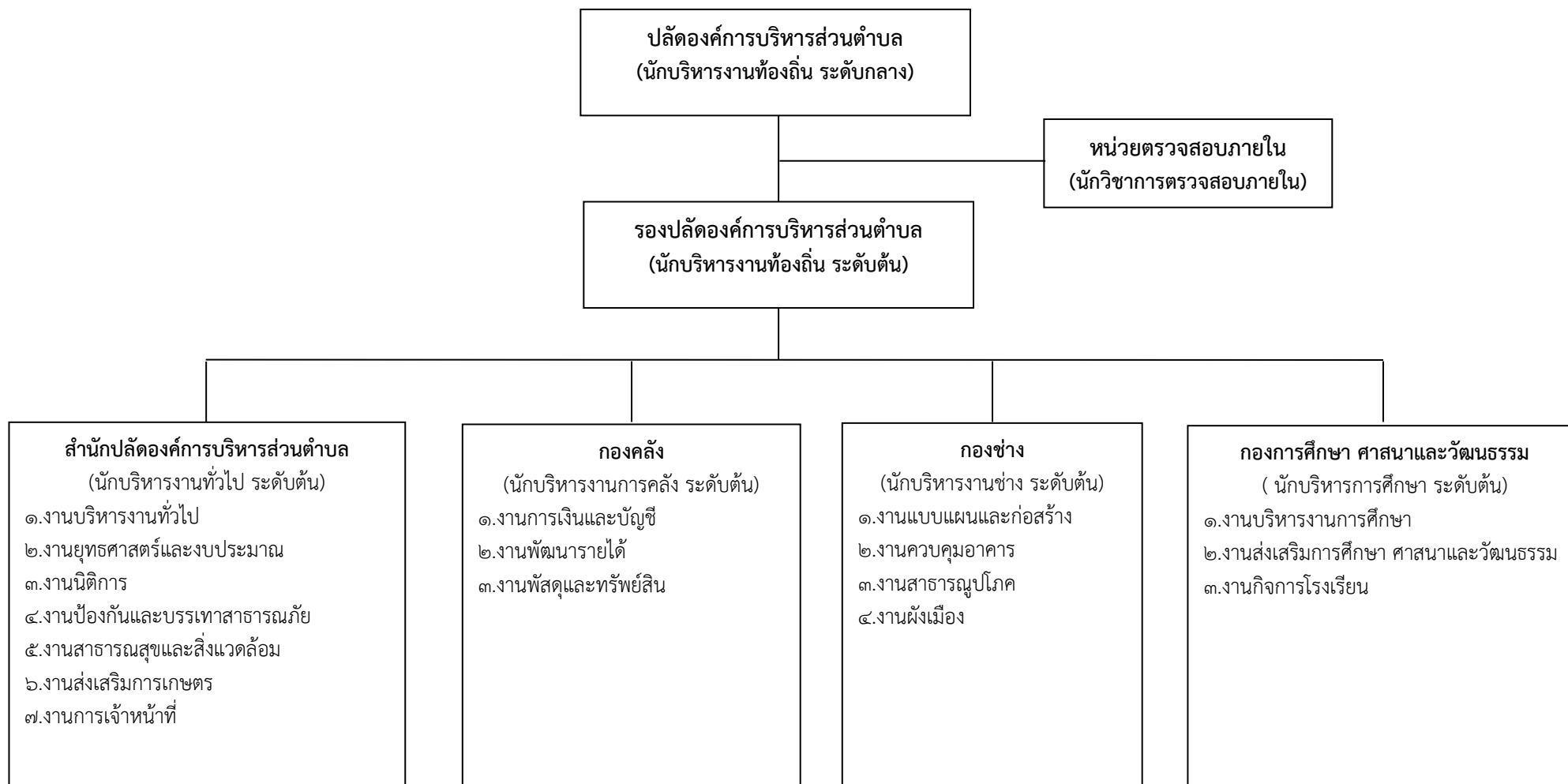
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
๔) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕) นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖) นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘) นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๙) นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
๑๓) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗) พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘) พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙) พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๐) คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๑๔)								
๒๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒) นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๒๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
๓๐) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑) วิศวกรโยธา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒) นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓) นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
๓๔) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖) คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๓๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘) นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวโคก								
๔๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวโคก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๒) ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔๓) ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนเมือง								
๔๔) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๕) ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

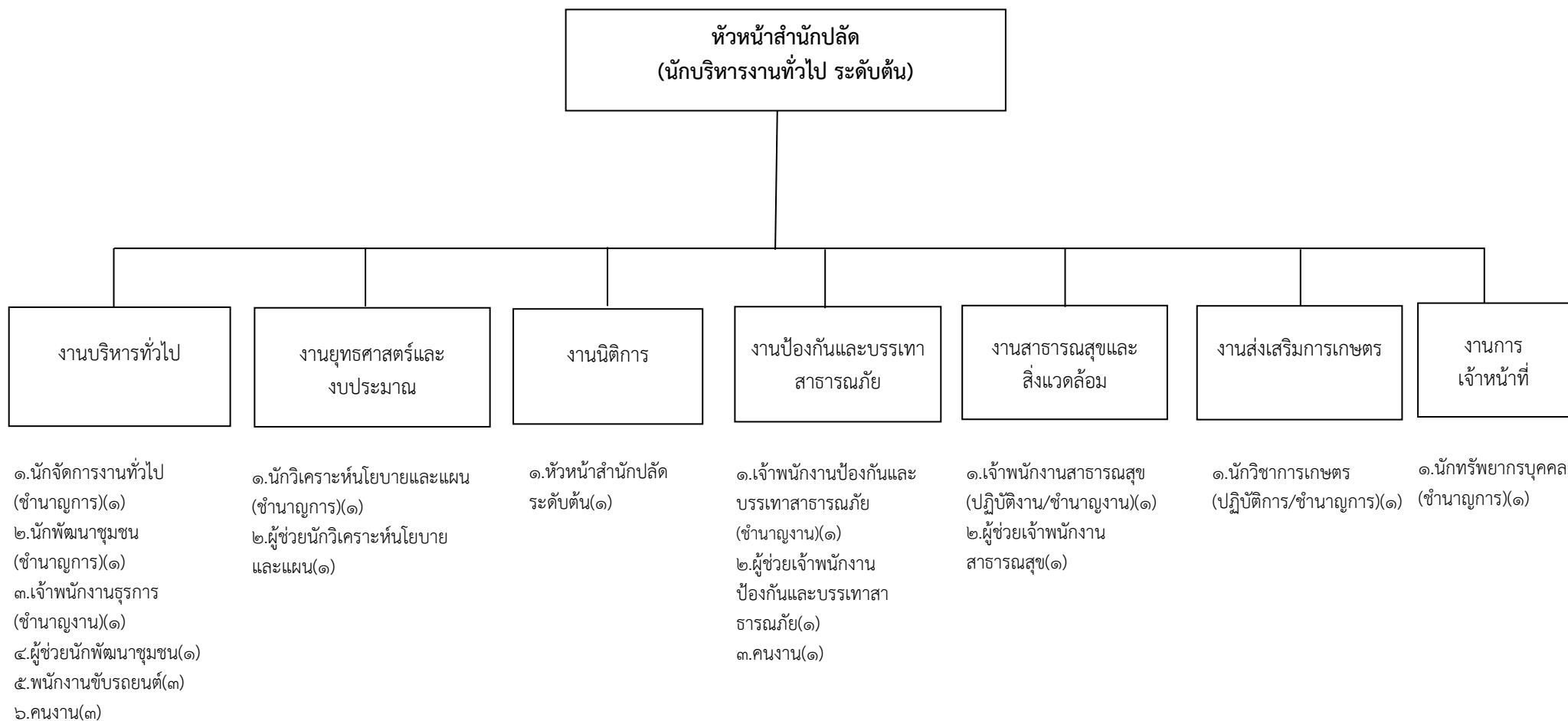
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
๔๖) ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๑	๕๐	๕๒	๕๒	-	+๑	-	

แผนภูมิโครงสร้างงานแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย

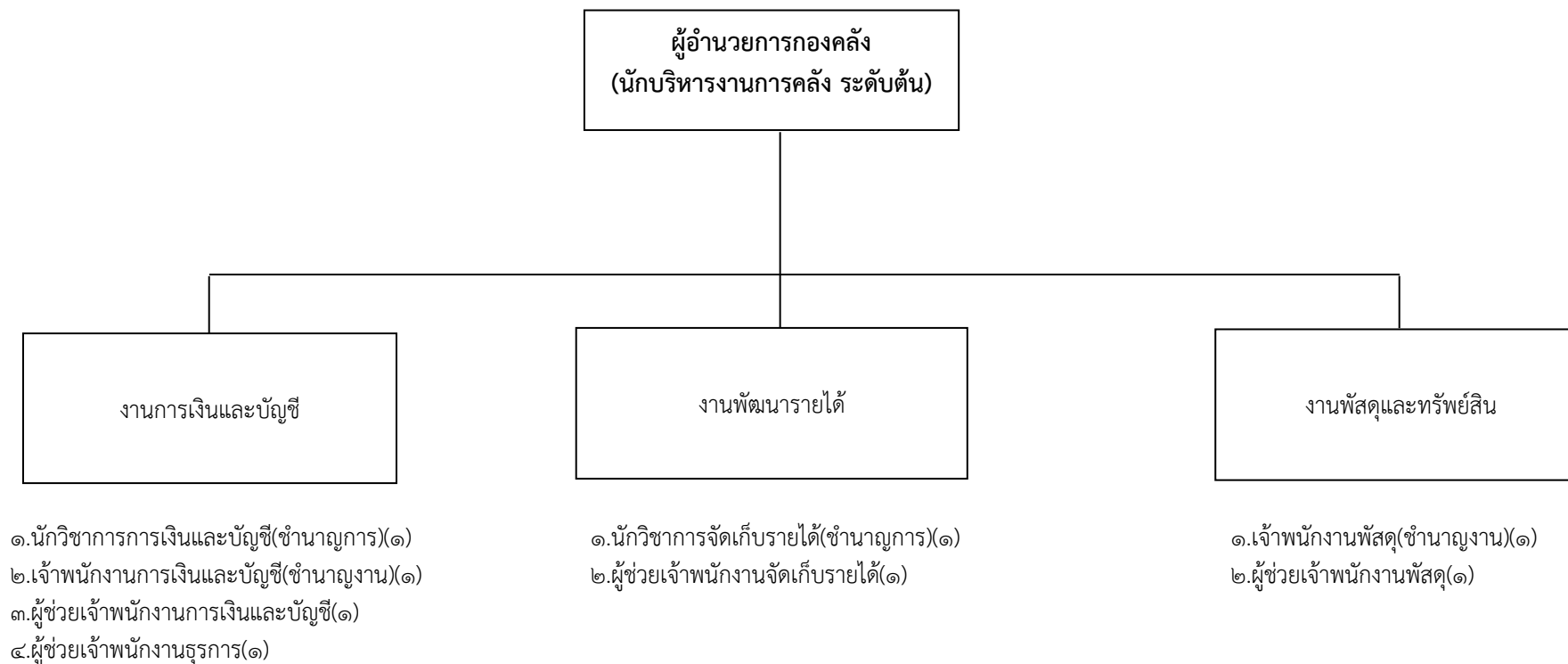


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



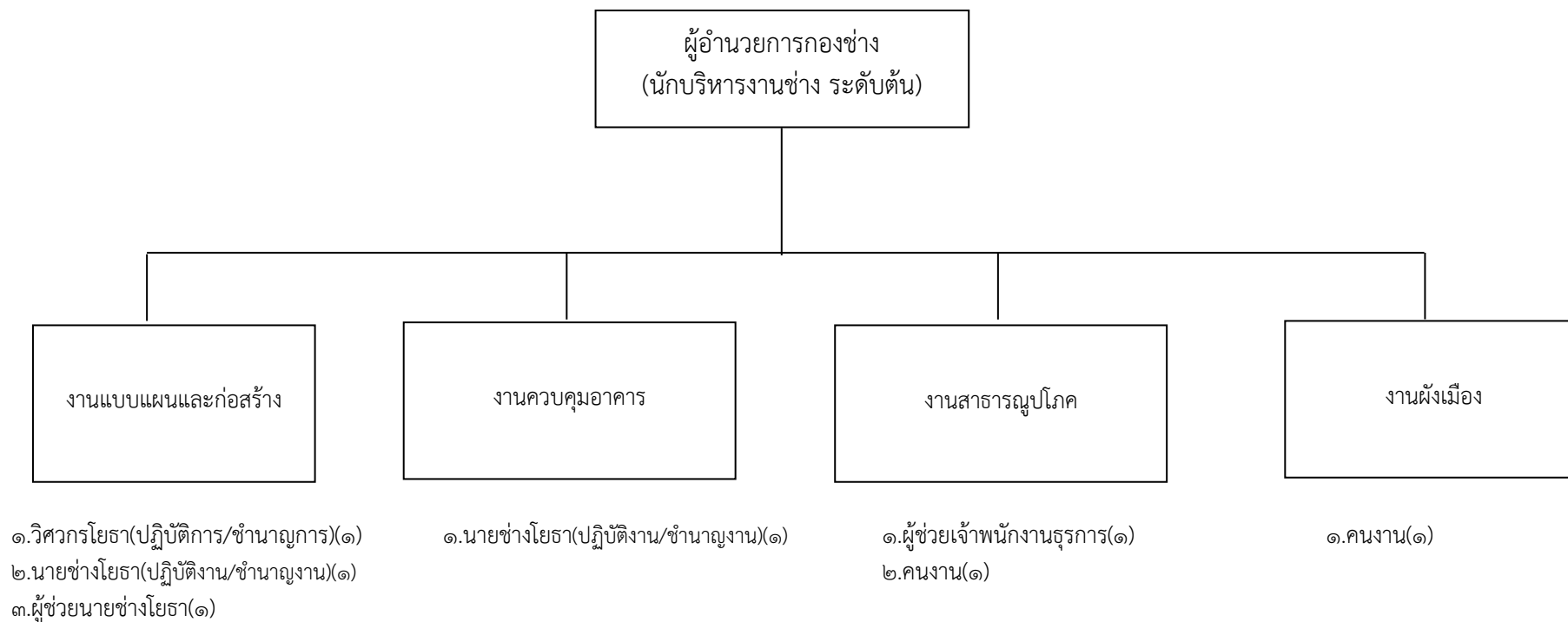
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๕	๓	๗	๔

โครงสร้างกองคลัง



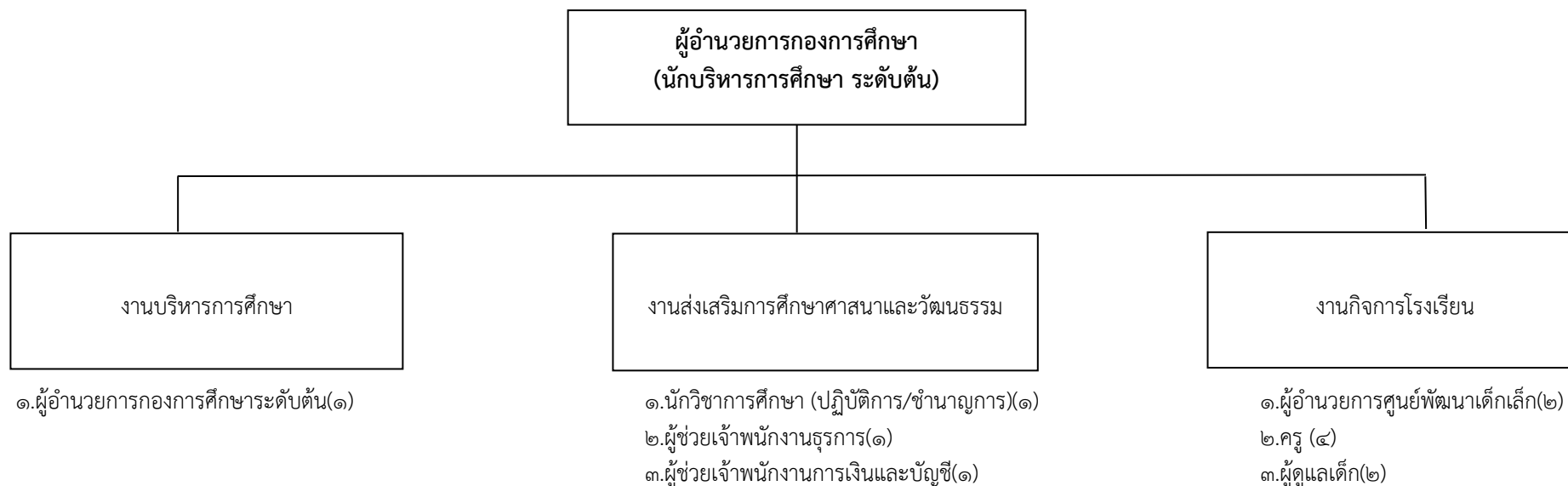
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๒	๔	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๒	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๔	๑	-	๒	๒