

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน  
อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.อ.บ.ต. กำหนด มีค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือน ประจำหนึ่งรอบแทนอื่นและค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อ.บ.ต.จังหวัดมหาสารคาม) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน จึงประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเรียฤทธิ์ บุญพา)

วิศวกรโยธาชำนาญการ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลดงดวน

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สถาบันตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้มีการวางแผน อัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ที่ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และการปฏิบัติการตาม ภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการ ตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหาร ส่วนตำบลดงดวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับ ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

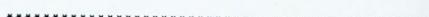
องค์การบริหารส่วนตำบลดงดวง

## สารบัญ

### เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๔. สภาพปัจจุหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒



## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลดังดวน จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลดงดวน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลดงดวน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสถาบันครุภัณฑ์และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ บุคลากรทางการศึกษา อุปจังประจ้า และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลดงดวน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่วน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่วน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลด่วน ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่วน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่วน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย การดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อาย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลด่วน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลด่วน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครุ อบต.	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
	สำนักปลัด อบต.	๗	-	๑	-	๑	๙
	กองคลัง	๕	-	-	-	-	๕
	กองช่าง	๔	-	-	-	-	๔
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	-	-	-	๒
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๓	-	๓	-	๗
	กองสวัสดิการสังคม	๓	-	-	-	-	๓
	กองส่งเสริมการเกษตร	๑	-	๑	-	-	๒
<b>รวม</b>		<b>๒๓</b>	<b>๓</b>	<b>๒</b>	<b>๓</b>	<b>๑</b>	<b>๓๖</b>

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นปัจจัยมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในส่วนขององค์กรบริหารส่วนตำบลได้มีการดำเนินสิ่งส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

#### ๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม

องค์กรบริหารส่วนตำบลลงดวน ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและระดับขั้นงานของพนักงาน ส่วนตำบลออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานผู้บุริหาร สายงานผู้ปฏิบัติประเทวิชาการและประเพททั่วไป และพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามภารกิจ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๓.๓.๒ การจัดสรุประเพทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้กำหนดอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัดในส่วนราชการ ดังนี้

■ สายงานผู้บุริหาร เป็นสายงานในระดับกลางและระดับต้น เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระบบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดให้เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

- ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
- สายงานประเทวิชาการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ได้แก่
  - นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ
  - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
  - นิติกร ระดับปฏิบัติการ

- นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
  - วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการ
  - นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ
  - นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
  - นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ
  - นักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
  - พนักงานครุอุปกรณ์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่
    - ครุ วิทยฐานะครุชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
    - ครุ
      - สายงานประเพททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ได้แก่
        - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน (สำนักปลัด)
        - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน
        - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
        - เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
        - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน
        - นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
        - นายช่างเขียนแบบ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
        - นายช่างไฟฟ้า ระดับชำนาญงาน
        - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
        - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน (กองสวัสดิการลังค์)
      - พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่
        - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
        - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
        - ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
      - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่
        - คนงาน
- ๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลงความ ได้มีการเก็บสถิติและวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรทุกตำแหน่งทุกงานของส่วนราชการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพิ่ม/ลด หรือคงอยู่เท่าเดิม โดยคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ตามสูตรการคำนวณเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

สูตรการคำนวณเวลาปฏิบัติราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี X ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ ๒๓๐ X ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๔๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คุณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
 ๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ X ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที  
 โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอีดี เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อ  
 บุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

- สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีภาระกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ว่าสามารถ  
 ปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานใดที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และ  
 มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

สรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลดังด่วน

๑. สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล มีจำนวน ๕ งาน ดังนี้

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจกรรมสpa

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานบริหารทั่วไป งานที่คำนวณได้ ๘.๗๗ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน ๘ อัตรา
- งานนโยบายและแผน งานที่คำนวณได้ ๑.๔๙ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา
- งานกฎหมายและคดี งานที่คำนวณได้ ๑.๕๕ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานที่คำนวณได้ ๔.๔๖ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๔ อัตรา

อัตรา

- งานกิจกรรมสpa งานที่คำนวณได้ ๐.๓๐ ต้องการอัตรากำลังจำนวน - อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในสำนักปลัด คำนวณได้ ๑๖.๕๐ มีความต้องการ  
 อัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๑๖ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ทั้งหมดจำนวน ๙ อัตรา

๒. กองคลัง มีจำนวน ๔ งาน ดังนี้

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานการเงิน งานที่คำนวณได้ ๒.๑๗ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน ๒ อัตรา
  - งานบัญชี งานที่คำนวณได้ ๑.๑๒ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา
  - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานที่คำนวณได้ ๑.๖๐ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา
  - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานที่คำนวณได้ ๒.๔๗ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๒ อัตรา
- จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในกองคลัง คำนวณได้ ๗.๓๖ มีความต้องการอัตรากำลัง  
 ทั้งหมด จำนวน ๗ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๕ อัตรา

**๓. กองช่าง มีจำนวน ๔ งาน ดังนี้**

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานก่อสร้าง งานที่คำนวณได้ ๓.๓๑ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานที่คำนวณได้ ๑.๗๙ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา
- งานประสานสาธารณูปโภค งานที่คำนวณได้ ๑.๐๕ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา
- งานผังเมือง งานที่คำนวณได้ ๑.๔๕ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน ๑ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในกองช่าง คำนวณได้ ๗.๗๗ มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๗ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๔ อัตรา

**๔. กองสวัสดิการสังคม มีจำนวน ๓ งาน ดังนี้**

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานที่คำนวณได้ ๐.๔๐ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน - อัตรา
- งานสังคมสงเคราะห์ งานที่คำนวณได้ ๒.๐๗ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๒ อัตรา
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานที่คำนวณได้ ๐.๔๕ ต้องการอัตรากำลังจำนวน - อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในกองสวัสดิการสังคม คำนวณได้ ๓.๐๖ มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๓ อัตรา

**๕. กองส่งเสริมการเกษตร มีจำนวน ๒ งาน ดังนี้**

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานส่งเสริมการเกษตร งานที่คำนวณได้ ๓.๐๙ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา
- งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานที่คำนวณได้ ๐.๒๖ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน - อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในกองส่งเสริมการเกษตร คำนวณได้ ๓.๓๕ มีความต้องการกำลังทั้งหมด จำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๒ อัตรา

**๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีจำนวน ๓ งาน ดังนี้**

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานที่คำนวณได้ ๒.๖๖ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน ๒ อัตรา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานที่คำนวณได้ ๗.๓๕ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๗ อัตรา

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานที่คำนวณได้ ๐.๔๕ ต้องการอัตรากำลังจำนวน - อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คำนวณได้ ๑๐.๐๙ มีความต้องการอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๑๐ อัตรา ปัจจุบันมี อัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๗ อัตรา

๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวน ๓ งาน ดังนี้

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานรักษาความสะอาด

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อกำหนดอัตรากำลัง มีดังนี้

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานที่คำนวณได้ ๐.๒๙ ต้องการอัตรากำลัง จำนวน - อัตรา

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานที่คำนวณได้ ๓.๘๔ ต้องการอัตรากำลังจำนวน ๓

อัตรา

- งานรักษาความสะอาด งานที่คำนวณได้ ๐.๙๙ ต้องการอัตรากำลังจำนวน - อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานทั้งหมดในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คำนวณได้

๙๑ มีความต้องการกำลังทั้งหมด จำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน ๒ อัตรา

๓.๔ สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลดังดวน

๑. คำนวณปริมาณงาน เปรียบเทียบปริมาณงานย้อนหลังกับจำนวนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล ได้ดังนี้

๑.๑ อัตรากำลังมีจำนวนที่เหมาะสม จำนวน ๑ กอง คือ กองสวัสดิการสังคม

๑.๒ มีความต้องการจำนวนอัตรากำลังเพิ่มจำนวน ๖ กอง ดังนี้

- สำนักปลัด ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๗ อัตรา

- กองคลัง ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

- กองช่าง ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๓ อัตรา

- กองส่งเสริมการเกษตร ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๓ อัตรา

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๓ อัตรา

๓.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา

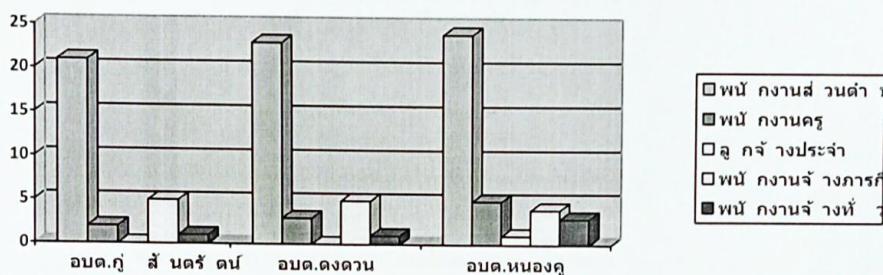
๓.๒.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร องค์กรบริหารส่วนตำบลดังดวน เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เป็นไปอย่างเหมาะสมกับองค์กรบริหารส่วนตำบล หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากองค์กรบริหารส่วนตำบลดังดวน มีข้าราชการ สูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสม ขึ้นทดสอบตำแหน่งที่จะเกณฑ์อายุ ออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเป็นข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

#### ๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่ใกล้เคียง

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียง กัน ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนตำบลลุ่มน้ำรัตน์ และองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองคู ซึ่งองค์กรบริหารส่วน ตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียง จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



ประเภท	อบต.รัตน์	อบต.ดงดวน	อบต.หนองคู
พนักงานส่วนตำบล	๒๑	๒๓	๒๔
พนักงานครุ	๒	๓	๔
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๕	๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑
รวม	๒๙	๒๙	๒๙

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงดวน องค์กรบริหาร ส่วนตำบลลุ่มน้ำรัตน์ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองคู ซึ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาด ใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ใกล้เคียง จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลัง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง แม่เบรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงดวน จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือ เพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงดวน ได้สรุหารายวิธีการ รับโอน การร้องขอให้ กสท.สอบ การขอใช้บัญชี กสท. และขอให้ ก.กลางสรรหา และคาดการณ์ว่าใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะมีพนักงานส่วนตำบลครบทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะทำให้งานราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงดวนบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและต่อประชาชน และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร บริหารส่วนตำบล

๓.๘ องค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงดวน มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดย ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถโดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัจจุหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลคงดูน มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์สภาพปัจจุหาในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจุหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

สภาพปัจจุหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### ๑. ปัจจุหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางการคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านชารุด
- ๑.๒ ปัจจุหาทางด้านสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณูปโภค/ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

### ๒. ปัจจุหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัจจุหาด้านการประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัจจุหาการขาดอาชีพเสริมหลังทำการเกษตร
  - ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัจจุหาทางการตลาดของผลิตผลทางการเกษตร
  - ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตของเกษตรกร

### ๓. ปัจจุหาด้านสังคมและสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัจจุหาขาดบุคลากรทางด้านสาธารณสุข
- ๓.๒ ปัจจุหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัจจุหาการแพร่ระบาดและโรคติดต่อ
- ๓.๔ ปัจจุหาผู้สูงอายุ, เด็ก, คนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์ ยังไม่ได้รับโอกาสเท่าที่ควร

### ๔. ปัจจุหาด้านแหล่งน้ำ (อุบลภาค - บริโภค เพื่อการเกษตร)

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำ/ภายนอกเก็บน้ำ สำหรับอุบลภาค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติดื้้นเขิน

### ๕. ปัจจุหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๕.๑ ปัจจุหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ปัจจุหาการขาดเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการศึกษา เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ๕.๔ ขาดการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมต่างๆ

### ๖. ปัจจุหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัจจุหาการพังทลายของตึ้งริมแม่น้ำ/ลำห้วย
- ๖.๒ ปัจจุหาไม้มีที่ซึ่งยะ
- ๖.๓ ไม่มีสวนปาที่อุดมสมบูรณ์
- ๖.๔ ปัจจุหาการบุกรุกป่าสาธารณะโดยโหยห์

### ๗. ปัจจุหาการบริหารและการจัดการขององค์กรปกครองส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาครัฐบาล
- ๗.๒ บุคลากรภาครัฐบัตติไม่เพียงพอ
- ๗.๓ การจัดระบบงานภายในองค์กร

## ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุง/ซ่อมแซม/ ถนน ถนนลูกรัง ถนนหินคุก ถนน คลอง  
ถนนลาดยาง , วางท่อระบายน้ำ, ก่อสร้างร่องระบายน้ำ
  - ๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ/เครือข่ายโทรศัพท์ให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
  - ๑.๓ ติดตั้งและขยายไฟฟ้าสาธารณะ/ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร เพิ่มขึ้น
๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
  - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
  - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
  - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
  - ๒.๕ จัดหาตลาดเพื่อร่วงรับผลผลิตทางการเกษตร
๓. ความต้องการด้านสังคมและสาธารณสุข
  - ๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา ด้านสาธารณสุขมูลฐาน จัดทำบุคลากรด้านสาธารณสุข
  - ๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย อุจจาระร่วง ฯลฯ
  - ๓.๓ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก ศตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก ศตรี คนพิการ
  - ๓.๔ จัดสวัสดิการและสงเคราะห์เด็กและศตรี ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ (อุปโภค - บริโภค เพื่อการเกษตร)
  - ๔.๑ ให้มีการจัดทำทางน้ำรองรับน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค
  - ๔.๒ ให้มีการก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน
  - ๔.๓ ชุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์
  - ๔.๔ ก่อสร้างฝายกันน้ำ
๕. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
  - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
  - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
  - ๕.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๒ ชุดลอกแนวเขตกันป่าชุมชน/ป่าสาธารณะประโยชน์
  - ๖.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบลและบริเวณที่สาธารณะประโยชน์
  - ๖.๔ ต้องการที่ทั้งขยะและวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง
  - ๖.๕ ปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว
๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล
  - ๗.๑ จัดประชุมประชาชนสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มศตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

- ๗.๒ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรบริหารส่วนตำบล  
 ๗.๓ จัดศึกษาดูงานและจัดส่งพนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ารับการอบรม

#### ๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖๖ และการพัฒนาท้องถินขององค์กรบริหารส่วนตำบลนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนพัฒนาท้องถิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงดวนซึ่งได้กำหนดด้วยศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลลงดวน คือ “ดงดวนน่าอยู่ เชิดชูวัฒนธรรม น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาสู่อาเซียน”

พันธกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงดวน มีดังนี้

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการคุณภาพ การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน รองรับการขยายตัวของชุมชน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิต ครอบครัว ชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ สร้างงาน สร้างอาชีพ ให้ทุกคนมีคุณภาพชีวิต ที่ดีขึ้น
๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บำรุงรักษาศาสนสถาน ภูมิปัญญาท้องถิน วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม
๕. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการสาธารณสุขให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงปลอดภัย จากโรคภัยต่างๆ
๖. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ การให้บริการ การมีส่วนร่วมของประชาชน ทางการเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงดวน ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน แนวทางการพัฒนา คือ
  ๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า ระบายน้ำ ทางระบายน้ำ
  ๒. จัดให้มีการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค-สาธารณูปการอย่างเพียงพอ
  ๓. การใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายผังเมือง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ แนวทางการพัฒนา คือ
  ๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ แนวทางการพัฒนา คือ
  ๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
  ๒. พัฒนาฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน
  ๓. การส่งเสริมการเกษตร

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคม แนวทางการพัฒนา คือ

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพจิตที่ดี มีร่างกายแข็งแรงปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ

๒. พัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนมีสวัสดิการ การนับหนทางการตลาดจนมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แนวทางการพัฒนา คือ

๑. เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน

๒. จัดการศึกษาทุกรูปแบบ

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี กิจกรรมทางศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวทางการพัฒนา คือ

๑. สร้างจิตสำนึกระยะยาวในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. บำบัดและกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๓. ก่อสร้างปรับปรุงที่สาธารณะให้เป็นสวนสุขภาพที่พักผ่อน ออกกำลังกายแก่ประชาชน

#### ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร แนวทางการพัฒนา คือ

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปประชามติ

๒. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงาน อบต.

๓. พัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นให้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม

๔. จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่เหมาะสมต่อการบริหารของ อบต.

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลงด้วน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมมือ ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำสิ่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงด้วน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลงด้วน จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลลงด้วน ยังได้เน้นให้คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพื้นตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภานิติบัญญัติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลลงด้วน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภานิติบัญญัติและองค์การบริหารส่วน

ตาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรฐาน ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร (มาตรฐาน ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรฐาน ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรฐาน ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรฐาน ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรฐาน ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรฐาน ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรฐาน ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรฐาน ๖๘ (๔))
- (๔) การลังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรฐาน ๑๖ (๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรฐาน ๑๖ (๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรฐาน ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรฐาน ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองคุ้นและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรฐาน ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรฐาน ๖๘ (๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรฐาน ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรฐาน ๑๖(๒๙))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรฐาน ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรฐาน ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรฐาน ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรฐาน ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรฐาน ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรฐาน ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรฐาน ๑๖ (๗))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน ๑๖ (๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมลพิษอย่างถาวรสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๔))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดังดวน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการจ่ายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์กรบริหารส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค)

การวิเคราะห์ศักยภาพและโอกาสการพัฒนา โดยการนำเทคนิค SWOT Analysis มาใช้ในการพิจารณาข้อมูล เพื่อกำหนดตยุทธศาสตร์ในการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาปัจจัยสภาวะแวดล้อมภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามี จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) ปัจจัยสภาวะแวดล้อมภายนอก โอกาส (Opportunity) อุปสรรค (Threaten) เพื่อเป็นการประเมินศักยภาพกำหนดทิศทาง เป้าหมายในอนาคตได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<b>๑. ระบบการบริหาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ</li> <li>- มีการแบ่งแยกงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน</li> <li>- บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</li> <li>- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม</li> </ul>	<b>๑. ระบบการบริหาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสับสน / ขาดความชัดเจน</li> <li>- พื้นที่รับผิดชอบมาก ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างทั่วถึง</li> <li>- ปริมาณงานมีมาก บุคลากรมีน้อย ทำให้งานเกิดความล่าช้าขาดประสิทธิภาพ</li> </ul>
<b>๒. ระบบข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเก็บข้อมูลในการดำเนินงาน</li> <li>- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<b>๒. ระบบข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศไปปรับใช้ในการทำงานน้อย</li> <li>- การนำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้บางครั้งเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาด</li> </ul>
<b>๓. อัตรากำลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่</li> <li>- บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<b>๓. อัตรากำลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- บุคลากรได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่</li> </ul>
<b>๔. การเงิน/งบประมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย</li> </ul>	<b>๔. การเงิน/งบประมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา</li> <li>- ภาษีรายได้ที่จัดเก็บเองมีจำนวนจำกัด และบางครั้งก็ไม่สามารถจัดเก็บได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย</li> </ul>

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p><u>๕. ศักยภาพของชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีพื้นที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชที่สำคัญ</li> <li>- มีกลุ่มออมทรัพย์และกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน</li> <li>- มีกลุ่มอาชีพ ๙ กลุ่ม</li> <li>- มีการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไว้เป็นอย่างดี</li> <li>- ทรัพยากรธรรมชาติยังมีความอุดมสมบูรณ์</li> <li>- ไม่มีปัญหาด้านสังคมที่รุนแรง</li> <li>- มีเส้นทางการคมนาคมสะดวกในการสัญจร และขนส่งผลผลิตทางการเกษตร</li> <li>- ประชาชน ผู้นำมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาห้องถ่ายของตนเอง</li> <li>- ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อย และมันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ</li> <li>- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ</li> </ul>	<p><u>๕. ศักยภาพของชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ (ภัยแล้ง)</li> <li>- ประชากรยังมีการศึกษาต่ำ</li> <li>- ผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำ</li> <li>- ประชากรยังขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา</li> <li>- กลุ่มอาชีพยังขาดเงินทุนและการเรียนรู้ต่างๆ</li> <li>- ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมี</li> <li>- การบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าชุมชน ที่สาธารณะประโยชน์</li> <li>- รายภูมิภาคส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้</li> <li>- ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง</li> <li>- ขาดแหล่งเงินก้อนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ</li> </ul>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threaten)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายด่างๆ ของรัฐบาลที่สนับสนุนส่งเสริม</li> <li>- การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล</li> <li>- มีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยรวดเร็ว快捷</li> <li>- การปฏิรูปการศึกษาของรัฐ</li> <li>- มีการบูรณาการร่วมกันขององค์กรหรือส่วนราชการต่างๆในการพัฒนา</li> <li>- กองทุนหมู่บ้านด่างๆเป็นแหล่งเงินทุน</li> <li>- มีการสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพ</li> <li>- การพัฒนาโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- การปฏิรูประบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</li> <li>- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</li> <li>- ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาองค์กร</li> <li>- ขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญที่ช่วยส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เสริม</li> <li>- ขาดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน</li> <li>- ขาดการบูรณาการร่วมกันของส่วนราชการในการกำหนดทิศทาง เป้าหมายการพัฒนา</li> <li>- กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน</li> <li>- การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ</li> <li>- ภารหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ</li> <li>- ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน และราคาตกต่ำ</li> <li>- สภาพดินฟ้าอากาศไม่เอื้ออำนวยส่งผลกระทบต่อผลผลิตทางการเกษตร</li> <li>- ภาวะวิกฤตการณ์น้ำมันแพง ค่าครองชีพสูง</li> <li>- สถานการณ์ทางการเมืองมีความไม่แน่นอน</li> </ul>

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหารตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### การกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอัตรากำลัง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่างๆตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในการปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตตำบลมีความต้องการในการบริการด้านต่างๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลคงควร ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

- สำนักองค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการดังนี้
- (๑) งานบริหารทั่วไป
  - (๒) งานนโยบายและแผน
  - (๓) งานกฎหมายและคดี
  - (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - (๕) งานกิจการสภา อบต.

**๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภูมิทัศน์ เกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำนาญ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริการส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย**

- กองคลัง จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ดังนี้
- (๑) งานการเงิน
  - (๒) งานบัญชี
  - (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
  - (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพสตุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย**

**กองช่าง จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ดังนี้**

- (๕) งานก่อสร้าง
- (๖) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๗) งานประสานสาธารณูปโภค
- (๘) งานผังเมือง

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่บริหารงานสาธารณสุขเกี่ยวกับการวางแผน งานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การสุขาศึกษา การเฝ้าระวังโรค ติดตามและประเมินผลงานบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ตำบล งานประสาน งานอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.) งานสุขภาวะประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง**

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๓) งานรักษาความสะอาด

**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- (๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

**๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการและกิจการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน งานส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยชุมชนหมู่บ้านหรือองค์กร หน่วยงานชั้บเคลื่อนให้จัดตั้งขึ้น งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย**

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม การพัฒนาและการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม การจัดทำและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยี การผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร

กองส่งเสริมการเกษตร จัดแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตราจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันขององค์กรบริหารส่วนตำบลคงควร มีการกิจอำนวยหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในได้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ สารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul>	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานพื้นฟู</li> </ul> <b>๑.๕ งานกิจกรรมสภา อปต.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul>	<b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานพื้นฟู</li> </ul> <b>๑.๕ งานกิจกรรมสภา อปต.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul>	
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
<b>๒.๑ งานการเงิน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำภารีก้าเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <b>๒.๒ งานบัญชี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุณเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<b>๒.๑ งานการเงิน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำภารีก้าเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <b>๒.๒ งานบัญชี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุณเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ งานก่อสร้าง           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื่อมทdn้า</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> </li> <li>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> </li> <li>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประจำปี</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> </li> <li>๓.๔ งานผังเมือง           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนและพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> </ul> </li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ งานก่อสร้าง           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื่อมทdn้า</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> </li> <li>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> </li> <li>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประจำปี</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> </li> <li>๓.๔ งานผังเมือง           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนและพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> </ul> </li> </ul>	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> </li> <li>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li>๔.๓ งานรักษาความสะอาด           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะ น้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> </li> </ul>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> </li> <li>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li>๔.๓ งานรักษาความสะอาด           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะ น้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> </li> </ul>	
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๕.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> </li> </ul>	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๕.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> </li> </ul>	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์กิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานประเพณีและวัฒนธรรม</li> <li>- ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul>	<p>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์กิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานประเพณีและวัฒนธรรม</li> <li>- ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul>	
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกู้กลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกู้กลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	
<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul>	<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul>	

#### ๔.๑๖ การวิเคราะห์การกำหนดค่าແນ່ນ

องค์การบริหารส่วนตำบลลอดดวงวน ได้วิเคราะห์การกำหนดค่าແນ່ນจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่ากิจกรรมงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าไหร เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ค่าແນ່นใด สายงานใด จำนวนเท่าไหร ในส่วนราชการนั้น ซึ่งจะเหมาะสมกับภารกิจ บริษัทงาน เพื่อให้ศูนย์ค่าต่อการใช้จ่ายของบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลอดดวงวน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลอดดวงวน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประดิษฐ์และโดยนำผลการวิเคราะห์ค่าແນ່นมาบันทึกอยู่ตลอดในกรอบอัตราก้าสัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราก้าสัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ก้าสัง เดิม	กรอบอัตราก้าสังที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราก้าสัง เทิร์น/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) ผู้ช่วยปลัด อบต. (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานที่นำไปรับคืน (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์ที่น้อยรายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานบังคับใช้กฎหมายและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยบังคับใช้กฎหมาย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๙)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานทั่วไป (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเชิงแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๙)</u>								
ผู้อำนวยการศึกษาปฐมวัยบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อพัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลดลงควบ								
ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (หักยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้อพัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกญา								
ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (หักยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการลังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการงานสวัสดิการลังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการลังคม)								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	