



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้
อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

| | |
|--|----|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์..... | ๑ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๒ |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน..... | ๔ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... | ๘ |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ..... | ๑๐ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง..... | ๑๑ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ..... | ๑๑ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น..... | ๑๗ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๑๙ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ..... | ๒๓ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น..... | ๒๕ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๒๕ |

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กร บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ มีพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด พิจิตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนด ตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่าอย่างใดก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษหรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน องค์กรการบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ได้เปรียบเทียบกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรการบริหารส่วนตำบลบ้านบุงและองค์กรการบริหารส่วนตำบลหัวดง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ได้วิเคราะห์ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรบ้างและความจำเป็นพื้นฐานและความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการ พัฒนาและเจริญเติบโตในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้และจังหวัดพิจิตร

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้มีงบประมาณที่จำกัด
๒. ช่วงฤดูแล้งประสบปัญหาภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภค ทุกปี
๓. ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น จังหวัดพิจิตร/อำเภอเมืองพิจิตร ให้การสนับสนุน งบประมาณใน เส้นทางสายรองในเขตพื้นที่ตำบลสายคำโห้ที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ประกอบกับทางหลวงชนบทที่ได้ สนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างไฟฟ้าสาธารณะสายหลักในเขตพื้นที่ตำบลสายคำโห้
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกทุกเกินน้ำหนักจากภายนอกที่ใช้เส้นทางผ่านเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. พื้นที่ตำบลสายคำโห้เป็นพื้นที่เกษตรกรรม
๒. มีการจัดสรรงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. พื้นที่การเกษตรน้ำท่วมเป็นประจำทุกปี
๒. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๓. ไม่มีทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
๔. ขาดการรวมกลุ่มในการจัดตั้งกลุ่มอาชีพเสริม

๕. ประกอบอาชีพทางการเกษตรอย่างเดียว
๖. งบประมาณมีไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจนของรัฐบาล
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดพิจิตร การพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานการเกษตรและฐานชุมชนที่เข้มแข็ง
๓. นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ความเสี่ยงการลงทุนภาคการเกษตร ราคาต้นทุนการผลิตสูง
๒. ปัญหาน้ำท่วมและภัยแล้งทำให้ผลิตผลทางเกษตรได้รับความเสียหาย
๓. เกษตรกรขาดความรู้ เทคนิค ทักษะในการทำการเกษตร

๔.๓ ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหาร ผู้นำเข้มแข็ง มีภาวะผู้นำที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานภายในองค์กร
๓. ประชาชนร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาพื้นที่

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจหรือตั้งใจจริงในการดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้ส่งเสริมแล้ว
๒. ผู้แทนภาคประชาชน/หมู่บ้าน ที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการ /ผู้ที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการต่างๆ ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนบางส่วนยังไม่เห็นความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ส่วนร่วมโดยแท้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์ชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิจิตร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ให้ดีขึ้น
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงพยาบาลพิจิตร สาธารณสุขอำเภอ เป็นต้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาค ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน

๓. งบประมาณมีไม่เพียงพอ

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๔. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนที่อยู่ในพื้นที่อำเภอเมืองพิจิตรและจังหวัดพิจิตร ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น
๕. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๖. การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดรวดเร็วขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ บางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้กรณีมีคนลางานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่องานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ
๓. บุคลากรมีไม่เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ
๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร
๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบ กฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา ก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีลำคลอง/บ่อน้ำสาธารณะในพื้นที่ตำบลสายคำโห้
๒. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณในการดำเนินการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีจำกัด
๒. คลองตื้นเขิน มีวัชพืชหรือสิ่งกีดขวางทางเดินของน้ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานราชการ เช่น จังหวัดพิจิตร อำเภอเมือง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ให้การสนับสนุนงบประมาณและเครื่องจักรกลในการขุดลอก
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ตั้งงบประมาณไว้บางส่วนในการขุดลอกคลอง/วางท่อระบายน้ำ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๒. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข**จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้และกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ได้ จัดสรรงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชน ทุกกลุ่ม ทุกวัยอย่างต่อเนื่อง
๒. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านการสาธารณสุขมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสายคำโห้ ชมรมผู้สูงอายุ ชมรมผู้พิการ เป็นต้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนที่ได้รับความรู้จากการเข้าร่วมโครงการฯแล้วไม่นำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
๒. แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลพิจิตร เป็นต้น
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ สนับสนุนงบประมาณในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้หวัดนก ปัญหาโรคเอดส์ อย่างต่อเนื่อง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. งบประมาณมีจำกัด

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบและแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงในส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล สายคำโห้ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบล สายคำโห้ ควรจะกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ การวิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ(มาตรา ๖๘ (๒))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ(มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่**
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่**
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ **ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่**
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล สายคำโห้ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้
ราชการ ได้แก่

กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน

- ๑) สำนักงานปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๖ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้จะกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ | <p>๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง - งานมวลชนสัมพันธ์ <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการโรงเรียน <p>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ - งานสวนสาธารณะ | <p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง - งานมวลชนสัมพันธ์ <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการโรงเรียน <p>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ - งานสวนสาธารณะ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u></p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒. <u>กองคลัง</u></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ <p>ค่าเช่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>และยานพาหนะ</p> | <p>๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u></p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒. <u>กองคลัง</u></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ <p>ค่าเช่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>และยานพาหนะ</p> | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เชื่อมตดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ | <p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เชื่อมตดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|------------------------|---|-----------|-----------|----------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักงานปลัด (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู (คศ.๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานทั่วไป(แม่บ้าน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานทั่วไป(คนงานทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๒ | ๒ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | - | - | - | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|---|------|------|----------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|-------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ๑. | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) | กลาง | ๑ | ๑ | ๕๘๑,๑๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๙๖๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๕๙๗,๑๒๐ | ๖๑๓,๕๖๐ | ๖๓๐,๐๐๐ | ว่าง |
| ๒. | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๗๑,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๘๔,๗๒๐ | ๓๙๘,๑๖๐ | ๔๑๑,๔๘๐ | |
| ๓. | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | |
| ๔. | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๑ | ๑ | ๒๙๙,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | |
| ๕. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | |
| ๖. | ครู พนักงานจ้าง | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๗. | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๑ | ๑ | ๒๓๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๒๔๒,๑๖๐ | ๒๕๑,๘๘๐ | ๒๖๑,๙๖๐ | |
| ๘. | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๒๒๕,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๐๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๘๔๐ | ๒๓๔,๐๐๐ | ๒๔๓,๓๖๐ | ๒๕๓,๒๐๐ | |
| ๙. | ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทา | - | ๑ | ๑ | ๒๑๑,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๕๒๐ | ๘,๘๘๐ | ๙,๒๔๐ | ๒๑๙,๘๔๐ | ๒๒๘,๗๒๐ | ๒๓๗,๙๖๐ | |
| ๑๐. | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | - | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ | |
| ๑๑. | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๑๒. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | |
| ๑๓. | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๔. | พนักงานขับรถ | - | ๑ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๕. | พนักงานทั่วไป (แม่บ้าน) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๖. | พนักงานทั่วไป (คนงานทั่วไป) กองคลัง (๐๔) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๗. | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๔๕๑,๓๒๐ | ๔๖๔,๖๔๐ | ๔๗๗,๗๒๐ | |
| ๑๘. | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | ๑ | ๑ | ๒๗๖,๙๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๒๘๘,๑๒๐ | ๒๙๙,๖๔๐ | ๓๑๑,๖๔๐ | |
| ๑๙. | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | |
| ๒๐. | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๒๙๙,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๓๑๑,๖๔๐ | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๖,๓๖๐ | |

๙. ตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

๑๘

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|---|------|------|----------------------|------|------|--------------------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-----------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ๒๑. | ลูกจ้างประจำ นักวิชาการคลัง พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๑ | ๒๒๙,๒๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๔๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๘๐๐ | ๒๓๖,๖๔๐ | ๒๔๔,๓๒๐ | ๒๕๒,๑๒๐ | |
| ๒๒. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองช่าง (๐๕) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | |
| ๒๓. | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๑๘,๐๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๓๑,๔๐๐ | ๔๔๔,๗๒๐ | ๔๕๘,๑๖๐ | |
| ๒๔. | นายช่างโยธา พนักงานจ้าง | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐ | ว่าง |
| ๒๕. | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๕๙๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | ๑๓๒,๖๗๐ | |
| ๒๖. | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่าง |
| (๔) | รวม | | ๒๖ | ๒๐ | ๕,๘๙๐,๙๘๐ | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | - | - | - | ๑,๑๔๗,๓๒๐ | ๑,๑๙๙,๐๘๐ | ๑,๒๐๒,๒๗๐ | ๖,๐๕๑,๖๖๐ | ๖,๒๕๐,๗๔๐ | ๖,๔๕๓,๐๑๐ | |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ % | | | | | | | | | | | | | | ๑,๒๑๐,๓๓๒ | ๑,๒๕๐,๑๔๘ | ๑,๒๙๐,๖๐๒ | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | ๗,๒๖๑,๙๙๒ | ๗,๕๐๐,๘๘๘ | ๗,๗๔๓,๖๑๒ | |
| (๗) | คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | ๓๑.๕๕ | ๓๑.๐๓ | ๓๐.๕๑ | |

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๒๓,๐๒๓,๗๘๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๒๔,๑๗๔,๙๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๒๕,๓๘๓,๗๑๗

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดโดยประมาณการใกล้เคียงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มขึ้น ๕%

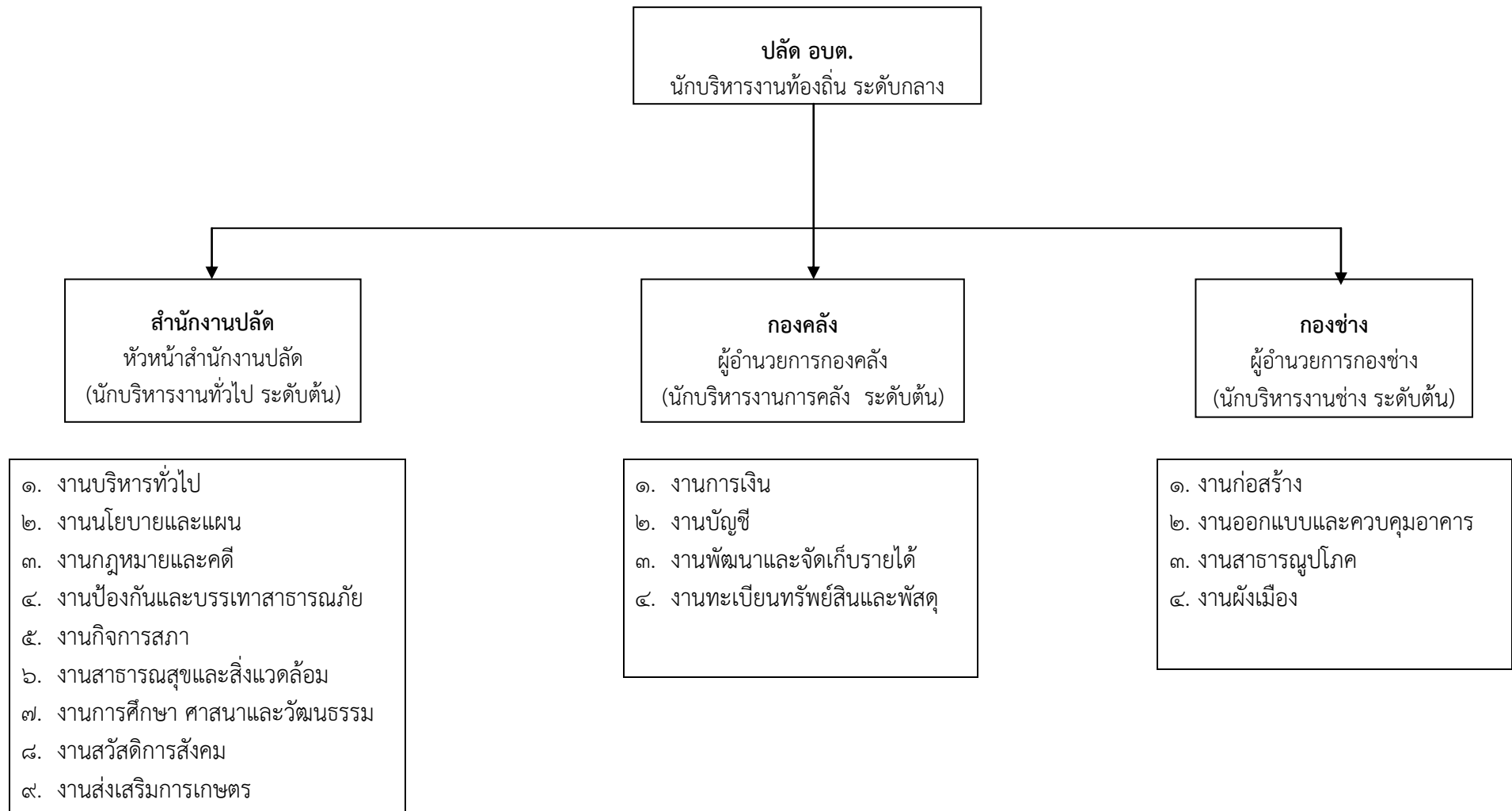
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๙

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

(ตามระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง)

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้



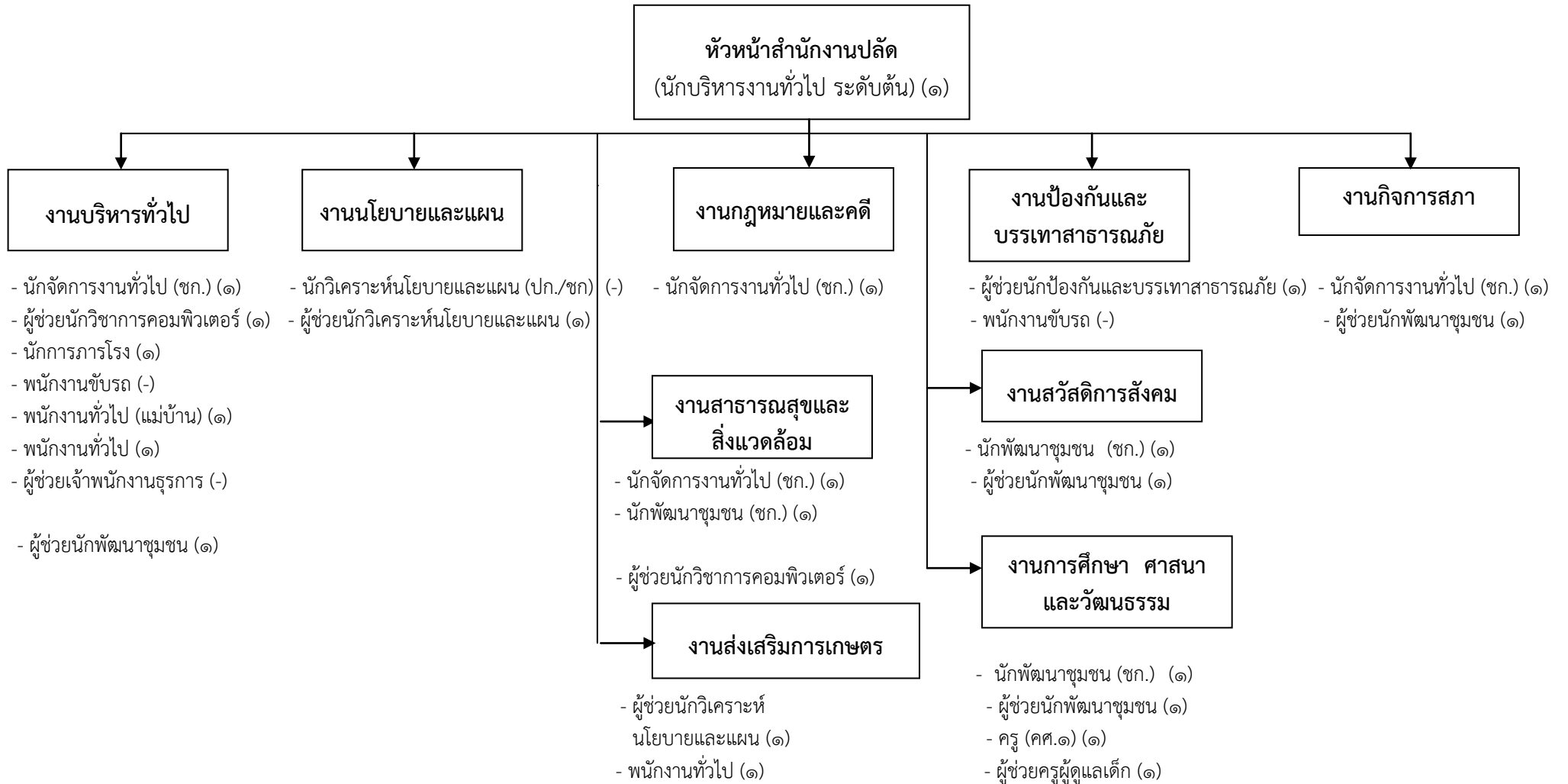
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและธำรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | | กรอบอัตราเก่าใหม่ | | | | ช่องเงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|---|-----------------|-------------------|--|---------|------------|-------------------|--|---------|---------|---------------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑ | นายลิขิต พาละพล | รป.ม. | ๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | บพ. | กลาง | ๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | บพ. | กลาง | ๔๐๕,๒๔๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | |
| ๒ | สำนักปลัด นางสาวมะยุรี สุดตา | รป.ม. | ๓๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | อท. | ต้น | ๓๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) | อท. | ต้น | ๓๑๗,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๓ | ว่าง | - | ๓๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่าง |
| ๔ | นางเคลือวรรณ อัมพรดิษฐ์ | ร.ม. | ๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | ๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ชก. | ๒๘๘,๑๒๐ | - | - | |
| ๕ | ว่าง | - | ๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ว่าง |
| ๗ | นางบุญพลอย พันมหา พนักงานจ้าง | ศษ.ม. | ๖๖-๒-๐๒๒๙ | ครู | - | คศ.๑ | ๖๖-๒-๐๒๒๙ | ครู | - | คศ.๑ | ๒๒๙,๒๐๐ | - | - | อุดหนุน |
| ๘ | นางสาวโสภิต สกุลเทศ | บ.ทบ. | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ | - | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ | - | - | ๒๒๑,๖๔๐ | - | - | |
| ๙ | นางสาวพรพรรณ งามถ้ายาง | บ.ทบ. | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ๒๑๔,๒๐๐ | - | - | |
| ๑๐ | นายนนทวิทย์ คัชมาตย์ | รป.บ. | - | ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาฯ | - | - | - | ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาฯ | - | - | ๒๐๒,๒๐๐ | - | - | |
| ๑๑ | นางสาวขวัญพิชชา กระจะนันท์ | วศ.บ. | - | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | - | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | - | - | ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๒ | นางสมหมาย ไทยสงค์ | ค.บ. | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ๑๓๓,๔๔๐ | - | - | อุดหนุน |
| ๑๓ | ว่าง | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๑๔ | ว่าง | - | - | พนักงานขับรถ | - | - | - | พนักงานขับรถ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๑๕ | นายสมจิตร ปากเกล็ด | ม.๖ | - | นักการภารโรง | - | - | - | นักการภารโรง | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๖ | นางสาวรพีพร ประตะ | ป.๖ | - | พนักงานทั่วไป(แม่บ้าน) | - | - | - | พนักงานทั่วไป(แม่บ้าน) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๗ | นางสาวสมหญิง ทิมเทศ | วท.บ. | - | พนักงานทั่วไป(คนงานทั่วไป) | - | - | - | พนักงานทั่วไป(คนงานทั่วไป) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | |
| | | รวม | | - ตำแหน่ง | | รวม | | - ตำแหน่ง | | | | | | |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและหารกำหนดเลขที่ตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้

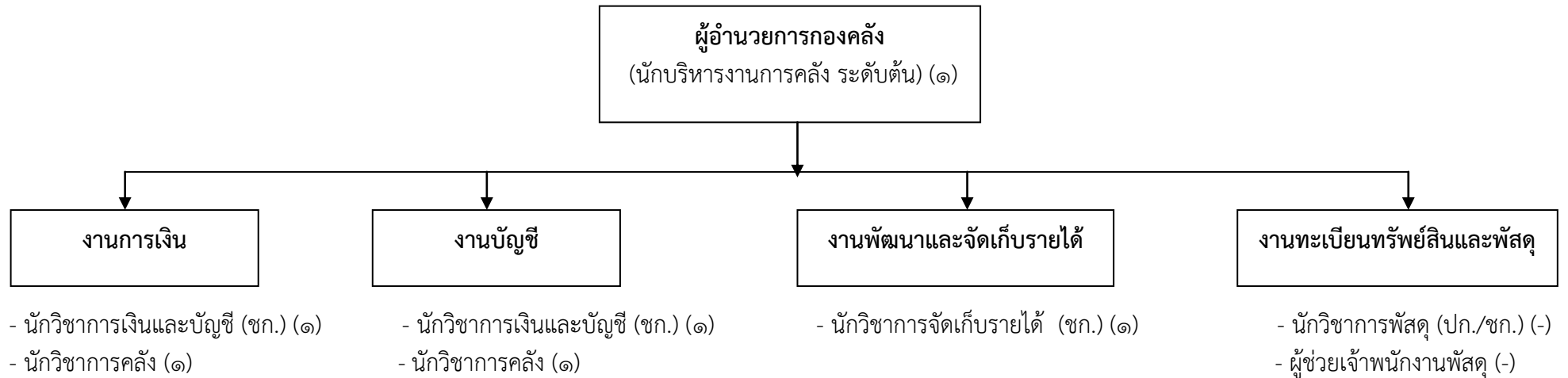
| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | ช่องเงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|---|-----------------|--------------------|--|---------|------------|--------------------|--|---------|---------|---------------|------------------|-------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๘ | กองคลัง นางณัฐธรมัน จันทร์ขวาง | บช.บ | ๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | อท. | ต้น | ๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | อท. | ต้น | ๓๘๒,๕๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๑๙ | นางสาวศุภรัตน์ ละออจิต | บธ.บ | ๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ปก. | ๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ | ปก. | ๑๘๐,๓๒๐ | - | - | |
| ๒๐ | นางสาวนิจิเรศ สิงสอนง | ศศ.บ. | ๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ชก. | ๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ | ชก. | ๒๖๖,๐๔๐ | - | - | |
| ๒๑ | นางสาวดาวรรค์ ประไพภักดิ์ | บธ.ม. | ๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ชก. | ๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ชก. | ๒๘๘,๑๒๐ | - | - | |
| ๒๒ | ลูกจ้างประจำ นางสาวชนัญญ์ทิศา บางสลัด | บธ.บ. | - | นักวิชาการคลัง | - | - | - | นักวิชาการคลัง | - | - | ๒๐๗,๒๔๐ | - | - | |
| ๒๓ | พนักงานจ้าง นางสาวสุณิชา มุสิกะพันธ์ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | |
| ๒๔ | กองช่าง นายบำรุง พิทักษ์ | - | ๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | อท. | ต้น | ๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | อท. | ต้น | ๔๓๕,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๒๕ | ว่าง | - | ๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๒๖ | พนักงานจ้าง นายวิระ กล่อมมกล | - | - | ผู้ช่วยช่างโยธา | - | - | - | ผู้ช่วยช่างโยธา | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ | - | - | |
| ๒๗ | ว่าง | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ว่าง |
| | | รวม | | ๒๖ ตำแหน่ง | | รวม | | ๒๖ ตำแหน่ง | | | | | | |

โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต. สายคำไห้



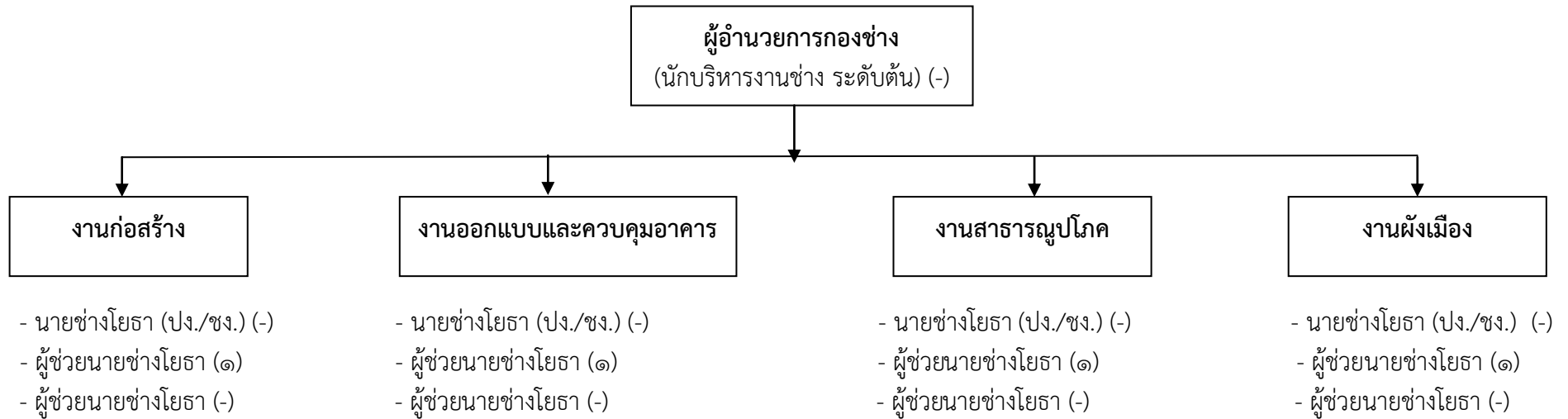
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๕ | ๓ | ๑๑ |

โครงสร้างของกองคลัง อบต.สายคำโห้



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๒ | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๔ |

โครงสร้างของกองช่าง อบต.สายคำห้า



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๑ |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายคำโห้ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตเสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็วมีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

