



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายจิริกิตต์ เรืองเวหา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๗
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๕๑

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ กำหนดให้ กำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดแยกตามลักษณะงาน และกลุ่มงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดให้ปรับอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับอยู่เดิม เข้าสู่อัตราเงินเดือนในบัญชี ๕

๑.๑๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ปรับบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกระทรวงการคลัง

๑.๑๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดเพื่อเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง และสิทธิประโยชน์

๑.๑๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ กำหนดเพื่อเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

๑.๑๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาอัตรากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม และไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของตำบลดอนโพธิ์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลพบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้เวลามากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหาในพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๓. ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ใน

การพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการ

ทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖. ด้านการสาธารณสุข
 - ด้านสุขภาพอนามัย
 - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - การส่งเสริมด้านการศึกษา
 - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
 - การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
 - การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ ถนนที่ใช้สัญจรที่มีมาตรฐาน เป็นถนนลาดยาง หรือคอนกรีตเสริมเหล็ก
 - ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง
 - ๑.๓ ระบบประปาหมู่บ้านที่มีความสะอาดและมีมาตรฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
 - ๒.๑ ประชากรในพื้นที่มีรายได้ต่อหัวที่สูงขึ้น
 - ๒.๒ สร้างงานสร้างเงินภาวะเศรษฐกิจที่ดี
๓. ด้านสังคม
 - ๓.๑ ขจัดปัญหาด้านยาเสพติด
 - ๓.๒ รมรงค์และป้องกันปัญหาการตั้งท้องในวัยเรียน
 - ๓.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการรुकล้ำที่สาธารณะ
 - ๓.๔ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย
๔. ด้านการเมือง การบริหาร
 - ๔.๑ ผู้นำชุมชนที่มีความเสียสละทำงานเพื่อส่วนรวม
 - ๔.๒ ผู้นำชุมชนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ ถนน คลองและที่สาธารณะมีความสะอาด
 - ๕.๒ คลอง คูน้ำมีความสะอาดและสามารถรองรับและเก็บกักน้ำได้เป็นจำนวนมาก
 - ๕.๓ การกำจัดวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ
๖. ด้านการสาธารณสุข
 - ๖.๑ ปัญหาโรคติดต่อในพื้นที่ อาทิ โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก มีจำนวนน้อยลง
 - ๖.๒ การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - ๗.๑ ประชาชนมีส่วนร่วมในการในการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการรักษาประเพณีและวัฒนธรรมที่หน่วยงานจัดในพื้นที่
 - ๗.๒ อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยและครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้และมีคุณภาพที่ให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษา

๗.๓ การทำนุบำรุงศาสนาจากประชาชนยังมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น คนหันเข้าหาวัดมากขึ้น

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วย สุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด อบต. โดยในส่วนของสำนักปลัด อบต. อยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือกองช่าง และสำนักปลัด อบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อบต. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง และสำนักปลัด
๖. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์(สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. เป็นจุดเชื่อมโยงเส้นทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัดมีการคมนาคมที่สะดวกโดยทางรถยนต์ ๒. มีเส้นทางการคมนาคมติดต่อระหว่างตำบลและระหว่างอำเภอสะดวกใช้การได้ตลอดปี	๑. ขาดการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ ๒. ขาดการจัดทำผังเมืองรวม ๓. มีข้อจำกัดด้านภูมิศาสตร์ที่ไม่อำนวยในการจัดตั้งเพื่อทำโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน ๔. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมีจำกัด
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคมได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างดี เนื่องจากความต้องการเส้นทางการจราจรที่สะดวกต่อการสัญจรไปมา ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มี ความชำนาญและขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒. เงื่อนไขการขออนุญาตใช้พื้นที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความล่าช้า ทำให้ไม่อาจจัดทำบริการสาธารณะได้อย่างทันท่วงทีตามวงรอบงบประมาณรายจ่าย หรือทันต่อการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ๒. หมู่บ้านในตำบลดอนโพธิ์ ทั้ง ๘ หมู่บ้าน มีกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนการรวมกลุ่ม	๑. มีการว่างงานในชุมชน ปัญหาส่วนใหญ่เกิดมาจากผู้มีความรู้ น้อยและผู้ที่ยังจบการศึกษาแล้วยังไม่มีงานทำ

๓. มีการส่งเสริมการออกกำลังกายไม่ว่าจะเป็นสถานที่และอุปกรณ์การออกกำลังกาย ๔. มีอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานประจำหมู่บ้าน (อสม.) ที่กระตือรือร้นต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริการประชาชน	๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานด้านเศรษฐกิจและการพัฒนาอาชีพด้านต่างๆ ๓. งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. การกีฬา - รัฐส่งเสริมกีฬาและการออกกำลังกาย ๒. ยาเสพติด - รัฐบาลให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหา ยาเสพติด - มีแหล่งบำบัดฟื้นฟูทุกโรงพยาบาล ๓. สังคมสงเคราะห์ - นโยบายกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น ๔. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ในตำบลมีสายตรวจตำบล และ อปพร. คอยดูแลความปลอดภัย ๕. สาธารณสุข - มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล - มีอาสาสมัครสาธารณสุขของหมู่บ้าน - ประชาชนให้ความสำคัญด้านสาธารณสุขมากขึ้น	๑. การกีฬา - ขาดพื้นที่สาธารณะที่เหมาะสมในการเล่นกีฬา - ขาดอุปกรณ์ในการเล่นกีฬา - ขาดผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการให้คำแนะนำอย่างถูกวิธี ๒. ยาเสพติด - มีการลักลอบจำหน่าย และเสพยาเสพติด - ความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว - ความเจริญทางวัตถุ / ค่านิยมในสังคมปัจจุบัน ๓. สังคมสงเคราะห์ - ขาดโอกาสเข้าถึงบริการ - ไม่รู้สิทธิของตัวเองในการขอรับความช่วยเหลือ - จำนวนผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้นในสังคม ๔. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่มีเพียงพอและดูแลไม่ทั่วถึง ๕. สาธารณสุข - โรคติดต่อมีมาเรื่อย ๆ ตามฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก มือปากเท้าเปื่อย ไข้หวัดนก เป็นต้น

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ๒. มีการจัดสรรงบประมาณไว้เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. สภาพสังคมยังเป็นแบบชนบท ที่มีความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน	๑. ประชาชนขาดระเบียบวินัยในการดำเนินชีวิต เช่น ขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดก่อความเดือดร้อนให้เกิดขึ้นในสังคม เป็นต้น ๒. ประชาชนไม่มีที่ดินเป็นของตนเองสาเหตุของการบุกรุกที่ดินสาธารณะ

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายด้านสังคมของรัฐบาล สามารถส่งเสริมสนับสนุนแนวทางการสร้างสังคมเข้มแข็งของคนในชาติให้อยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันสมานฉันท์บนพื้นฐานของคุณธรรมจริยธรรม	๑. ปัญหายาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ รวมถึงการส่งผลกระทบต่อสังคม ๒. ปัญหาจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง เช่น วาตภัย อุทกภัย เป็นต้น ทำให้งบประมาณที่จัดสรรไว้ไม่เพียงพอ ๓. ที่ดินสาธารณะประโยชน์ไม่มีแนวเขตที่ชัดเจน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๔. มีแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่กำหนด	๑. มาตรการส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าที่ระลึก และสินค้าที่ผลิตได้ภายในชุมชน ยังขาดแหล่งกระจายสินค้า
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์ของจังหวัดให้ความสำคัญ ๒. รัฐบาลมีนโยบายที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ ๓. นโยบายของรัฐเอื้อต่อการพัฒนา OTOP และ SME นโยบายรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT ๔. นโยบายของรัฐบาลมีการกระตุ้นเศรษฐกิจให้ประชาชนสร้างอาชีพสร้างรายได้ในชุมชน	๑. กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท ๒. การประกอบอาชีพที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรือประเภทเดียวกันส่งผลกระทบทำให้เกิดการแข่งขันในตลาดสูงขึ้น

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อม เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหารวมถึงสถิติการร้องเรียนเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม	๑. มาตรการควบคุมดูแลการจัดเก็บขยะมูลฝอยยังขาดประสิทธิภาพ ๒. ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดเก็บขยะ

ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์ของจังหวัดให้ความสำคัญ ๒. มีแม่น้ำ ลำคลอง ไหลผ่านในพื้นที่ ๓. ได้รับความสนใจและร่วมมือจากหน่วยงานท้องถิ่นในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม	๑. แม่น้ำ ลำคลองเกิดปัญหาภัยแล้ง น้ำแห้ง ๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด รวมถึงปัญหาการทิ้งขยะไม่เป็นที่ ๔. ปัญหาการลดน้อยลงของพื้นที่ป่าเนื่องจากถูกแผ้วถางและเผา

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมที่ดีงามเป็นเอกลักษณ์ ๒. องค์กรมีความพร้อมในการดำเนินงานด้านศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม ๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๔. มีต้นทุนทรัพยากรท้องถิ่นและภูมิปัญญาที่ควรได้รับการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุน	๑. งบประมาณมีจำกัดไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน ๒. บุคลากรด้านการศึกษายังไม่เพียงพอ อีกทั้งขาดแคลนสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอนและวัสดุทางการศึกษาที่มีคุณภาพ
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ให้ความสำคัญ ๒. ตามรัฐธรรมนูญกำหนดให้เรียนฟรี ๑๒ ปี	๑. ผู้ปกครองยังมีค่านิยมส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนที่มีชื่อเสียง ๒. ขาดความต่อเนื่องในการส่งเสริมการสืบทอดวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ๓. สภาพเศรษฐกิจปัจจุบันส่งผลต่อการศึกษาของเยาวชน ๔. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหายัยรุ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานเพื่อเกิดธรรมาภิบาลในองค์กร - บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน พนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และมีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง - มีการรับฟังความคิดเห็นทุกภาคส่วน - มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเอง และตรวจสอบได้ - มีการแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ - มีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานหลายตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า - งบประมาณในการบริหารจัดการมีไม่เพียงพอ - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ - บุคลากรยังขาดทักษะความคิดริเริ่มในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ - ระบบกระจายข่าวสารในพื้นที่ ยังไม่มีประสิทธิภาพ - แต่ละส่วนราชการในองค์กรยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ขาดการประสานแผนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
- เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์ของจังหวัดให้ความสำคัญ - นโยบายจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่สนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น	- การกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่น มีแต่งงานมาเป็นจำนวนมาก แต่ไม่กระจายรายได้และผู้ปฏิบัติงานมาด้วย - ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก และมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานยุ่งยากขึ้น - ผลกระทบจากการขัดแย้งทางการเมือง - ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลมีน้อย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุก ๆ ด้าน การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ได้วิเคราะห์ แล้ว พิจารณาเห็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ภารกิจรอง ๑. การส่งเสริมการศึกษา ๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุข ๓. การส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ๔. การส่งเสริมการลงทุน ๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. กองคลัง ๕. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์
สำนักปลัด อบต.

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทิต)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานสารบรรณ	๔,๒๐๐	๑๕	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานเลือกตั้ง	๑	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานควบคุมภายใน	๑๒	๒,๔๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานกิจการสภา	๘	๑,๔๔๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	- งานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	๑๕๐	๑,๘๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๓.๒๖
รวม		๔,๖๗๑	๑๔,๓๒๕	๓๙๐,๙๖๐	๔.๗๒
๒	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
	- งานวิชาการ	๖	๕,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๓	๖๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๔	๒,๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานงบประมาณ	๔	๕,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม		๒๙	๒๔,๗๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๒.๓๖
๓	งานนิติการ				
	- งานกฎหมาย และนิติกรรม	๔	๙,๖๐๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
	- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	๑๐	๑,๑๓๐	๑๑,๓๐๐	๐.๑๔
	- งานทะเบียนการคลัง	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	- งานข้อบัญญัติ อบต.	๒	๕,๒๘๐	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
รวม		๑๙	๓๖,๔๑๐	๙๑,๔๖๐	๑.๑๐
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานอำนวยการ	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานป้องกัน	๑๕๐	๔๖๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๕๐	๕๘๐	๒๙,๐๐๐	๐.๓๕

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
	- งานกู้ภัย	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานบริการสาธารณสุข EMS/FR	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	รวม	๑๕๐	๑,๖๘๐	๑๖๐,๔๐๐	๑.๔๔
๕	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- งานเพาะปลูก	๑๓	๓,๖๐๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
	- งานปรับปรุงพืช ขยายพันธุ์	๑๓	๗๒๐	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- งานขยายพันธุ์	๑๓	๑,๐๘๐	๑๔,๐๔๐	๐.๑๗
	- งานวิเคราะห์ดิน	๑๓	๗๒๐	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑๓	๗๒๐	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- งานตรวจ และรักษาพยาบาล	๑๓	๓๖๐	๔,๖๘๐	๐.๐๖
	- งานการเลี้ยง และรักษาสัตว์	๑๓	๒,๕๒๐	๓๒,๗๖๐	๐.๔๐
	รวม	๙๑	๙,๗๒๐	๑๒๖,๓๖๐	๑.๕๓
๖	งานบริหารงานสาธารณสุข				
	- งานอนามัย และสิ่งแวดล้อม	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข	๑๓	๓๖๐	๔,๖๘๐	๐.๐๖
	- งานรักษาความสะอาด	๑๔	๒,๕๒๐	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓
	- งานควบคุม และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานควบคุมโรค	๒	๔,๖๘๐	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- งานบริการสาธารณสุข	๑๓	๗๒๐	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๒	๒,๘๘๐	๖๓,๓๖๐	๐.๗๗
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๕	๓๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	รวม	๑๐๓	๒๗,๗๒๐	๑๖๗,๐๔๐	๒.๐๒
๗	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานการวางแผนงานบุคคล	๔	๑๐,๘๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย)	๕	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือน	๖	๒,๕๒๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานบริหารงานบุคคล	๓	๕,๗๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานสิทธิและสวัสดิการลูกจ้าง	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานการควบคุมส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานทะเบียนประวัติ	๕๑	๖๐	๓,๐๖๐	๐.๐๔
	- งานบำเหน็จ บำนาญ	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานวินัย	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก	๓	๑,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม	๑๔๗	๓๙,๗๒๐	๑๕๒,๕๘๐	๑.๘๕
๘	งานสวัสดิการสังคม				
	- งานพัฒนาชุมชน และสังคม	๑๘	๑,๐๘๐	๑๙,๔๔๐	๐.๒๓
	- งานสังคมสงเคราะห์	๑๐	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานเบี้ยยังชีพ	๑,๘๒๐	๓๐	๕๔,๖๐๐	๐.๖๖
	- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	๑๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	๐.๒๒
	- งานสวัสดิการต่าง ๆ	๓๕	๑๘๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๕	๖๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	รวม	๑,๙๑๘	๖,๙๓๐	๑๓๗,๖๔๐	๑.๘๖
รวมอัตรากำลังของสำนักปลัด อบต. ทั้งสิ้น					๑๗.๓๘

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงินและบัญชี				
	- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน	๑,๘๘๖	๔๖	๘๖,๗๔๖	๑.๐๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑,๗๐๑	๖๐	๑๐๒,๐๖๐	๑.๒๓
	- งานเก็บรักษาเงิน	๕๕๔	๔๕	๒๔,๙๓๐	๐.๓๐
	- งานการบัญชี	๒,๖๔๐	๓๔	๘๙,๗๖๐	๑.๐๘
	- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	๑,๗๑๒	๑๑	๑๘,๘๓๒	๐.๒๓
	- งานงบการเงินและงบทดลอง	๑๒	๑,๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	รวม	๘,๕๐๕	๔,๐๓๖	๓๔๒,๐๐๘	๔.๑๓
๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๔,๐๐๐	๒๐	๘๐,๐๐๐	๐.๙๗
	- งานพัฒนารายได้	๓,๐๐๐	๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๑๙๐	๓๕	๖,๖๕๐	๐.๐๘
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๓,๐๐๐	๓๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานแผนที่ภาษี	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	รวม	๑๐,๔๓๐	๑๑๐	๑๙๖,๔๕๐	๒.๓๘
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานทะเบียนทรัพย์สิน	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒

- งานพัสดุ	๔๘๐	๒๔๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม	๑,๒๐๐	๔๓๕	๑๒๕,๖๐๐	๒.๐๐
รวมอัตรากำลังกองคลังทั้งสิ้น				๘.๕๑

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
	- งานออกแบบและเขียนแบบ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	- งานจัดทำราคากลาง	๑๒๐	๖๔๒	๗๗,๐๔๐	๐.๙๓
	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๒๕	๒,๕๒๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๖๐	๑,๐๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	รวม	๒๗๗	๕,๐๗๒	๑๗๓,๒๘๐	๒.๗๙
๒	งานควบคุมการก่อสร้าง				
	- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๒๕	๕,๔๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑.๖๓
	- งานประมาณราคา	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานวิศวกรรม	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	รวม	๓๗๕	๘,๒๒๐	๒๐๗,๐๐๐	๑.๙๗
๓	งานควบคุมอาคาร				
	- งานสำรวจ และแผนที่	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานผังเมือง	๑๓	๕,๔๐๐	๗๐,๒๐๐	๐.๘๕
	- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย	๑๓	๑,๐๘๐	๑๔,๐๔๐	๐.๑๗
	- งานปรับปรุงภูมิทัศน์	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม	๒๗	๑๗,๒๘๐	๙๕,๐๔๐	๑.๑๕
๔	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร	๑๓๐	๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ	๙๐	๑๘๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
	และสิ่งแวดล้อม				
	- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	รวม	๓๐๒	๙๔๐	๓๗,๗๖๐	๐.๔๕
รวมอัตรากำลังกองช่างทั้งสิ้น					๖.๓๖

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	- งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรประจำวันของเด็ก	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานสังเกต เฝ้าระวังและบันทึกความเจริญ เติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดแนวประสบการณ์เตรียมความพร้อม ที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานประสานความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ครอบครัวและชุมชน	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานโครงการกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	รวม	๑,๑๗๐	๑,๙๒๐	๒๕๕,๑๒๐	๓.๐๗
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริม และสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำมาตรฐานการศึกษา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานบริหารวิชาการ	๗๒๐	๑๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานกิจการศาสนา	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๗	๓,๖๐๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานกิจการเด็กและเยาวชน	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานการกีฬาและนันทนาการ	๖	๓,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานเผยแพร่การศึกษา	๑๐	๑๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดทำแผนและระบบสารสนเทศ	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	รวม	๘๓๑	๑๓,๔๒๐	๑๗๘,๓๘๐	๒.๑๕
รวมอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทั้งสิ้น					๕.๒๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทีก)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ	๔	๑๐,๘๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๒	๒,๕๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	รวม	๑๒	๓๖,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๑๑
รวมอัตรากำลังงานตรวจสอบภายในทั้งสิ้น					๑.๑๑

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งาน	สำนักปลัด อบต เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ๗ งาน ปัจจุบันอัตรากำลังสายงานผู้ปฏิบัติ มีประเพณีวิชาการลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอ	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ใช้วิธีการร้องขอให้ กสธ. สอบแข่งขันเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และจะใช้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา
สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการชนสงฆ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนัก ปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำหรับการบริหารจัดการภายใน	วิธีการรับโอน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน ปัจจุบันอัตรากำลังสายงานผู้ปฏิบัติ มีประเภทวิชาการและทั่วไป รวม ๓ อัตรา มีพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ซึ่งในอนาคตอาจต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอ	- ต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา
ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำหรับการบริหารจัดการภายใน	
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ ๑ อัตรา รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ใช้วิธีการร้องขอให้ กสอ. สอบแข่งขัน เพื่อแก้ปัญหาในปัจจุบัน และวิธีการรับโอน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา
การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งาน กิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ กีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ มีอัตรากำลัง ที่ว่าง สายงานผู้ปฏิบัติประเภท วิชาการ ๑ อัตรา มีพนักงานจ้าง ๑ อัตรา จึงเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลดอนโพธิ์ ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ได้กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง อีกทั้งมีความประสงค์กำหนดภารกิจ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่ม โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักปลัด ในส่วนของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปรับโครงสร้างใหม่ โดยกำหนดภารกิจ งานบริหารการศึกษา งานการศาสนา งานจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ รวมทั้งให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๔ งานควบคุมอาคาร ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. สำนักปลัด อบต. อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๔ งานควบคุมอาคาร ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๒ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	
---	---	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจ ปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลดอนโพธิ์ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย ที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (๐๐) (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสวัสดิการสังคม								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกน้ำ)(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
รวม(๑)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐				
กองคลัง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานแบบแผนและก่อสร้าง								
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมการก่อสร้าง								
งานควบคุมอาคาร								
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม(๒)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น งานบริหารการศึกษา งานศาสนา งานจารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กเยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดอนโพธิ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ สด.จัดสรร
พนักงานครู อบต.								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม(๓)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมทั้งหมด (๑)+(๒)+(๓)	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙			-	

หมายเหตุ

- องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดอนโพธิ์ มีครู ๑ ราย พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ราย
นักเรียน ๒๑ ราย
- รวมทั้งสิ้น ข้าราชการ ๑ ราย พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ราย
นักเรียน ๒๑ ราย

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- (๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานผู้สูงอายุ
- (๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
 - (๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำที่กำหนด
 - (๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่หรือตำแหน่งที่ว่าง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน) หรือตามคำแนะนำที่กำหนด
- (๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)
- (๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด
- (๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)
- (๗) คิดจาก (๕) + (๖)
- (๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่ต้องใช้				อัตราค่าจ้าง					ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ข)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จำนวน				เพิ่ม/ลด					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘									
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๙๙,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๔๒,๐๐๐	๔๔,๕๒๐	๔๗,๑๖๐	๙๐๙,๑๒๐	๙๕๓,๖๔๐	๑,๐๐๐,๘๐๐			(๕๘,๒๖๐)	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																								
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐			(ว่างเต็ม)	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ท.ก.	๑	๑	๔๔๑,๒๔๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๖,๕๒๐	๒๘,๐๘๐	๒๙,๖๖๐	๔๖๗,๙๖๐	๔๙๕,๕๔๐	๕๒๕,๖๐๐			(๓๖,๗๗๐)	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ท.ก.	๑	๑	๓๓๐,๓๖๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๑,๑๒๐	๒๒,๓๒๐	๓๕๐,๔๐๐	๓๗๑,๕๒๐	๓๙๓,๗๒๐			(๒๗,๕๓๐)	
๕	นิติกร	ป.ท./ท.ก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐			(ว่างเต็ม)	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ท.ก.	๑	๑	๓๓๖,๖๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๑,๕๘๐	๒๒,๘๐๐	๓๗๖,๘๘๐	๔๐๑,๑๖๐	๔๒๘,๐๕๐			(๒๘,๐๕๐)	
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ท.	๑	๑	๒๖๔,๒๔๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๗,๘๘๐	๒๘๐,๒๐๐	๒๙๗,๑๒๐	๓๑๕,๐๐๐			(๒๒,๐๒๐)	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ท.	๑	๑	๒๓๑,๖๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๑๕,๖๒๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๒๗๖,๐๐๐			(๑๙,๓๐๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ท.ง.	๑	๑	๓๔๓,๙๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๓,๒๘๐	๓๖๔,๕๖๐	๔๐๙,๘๐๐	๔๓๐,๖๐๐			(๒๘,๖๖๐)	
ลูกจ้างประจำ																								
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๙๙,๔๐๐			(๒๙,๑๑๐)	
พนักงานจ้าง																								
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๕๙,๖๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๐๘๐	๑๗๙,๘๐๐	๑๙๓,๓๖๐			(๑๓,๓๐๐)	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๐๑,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๗,๔๔๐	๒๒๖,๒๐๐			(๑๖,๗๕๐)	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๐๔๐	๑๘๘,๙๒๐			(๑๓,๙๒๐)	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำหนัก)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐			(ว่างเต็ม)	
๑๕	คนงาน	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐		๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐			(๙,๐๐๐)	

ส. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในท่่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	๒๕๗๘																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗											๒๕๗๘	๒๕๗๙																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างเดิม				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒					
																			เพิ่ม/ลด				
กองการศึกษาฯ (๑๘)																							
๒๙	ผู้อำนวยการกองศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๑๒,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๓๔,๕๖๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๔๐	๖๕๒,๒๐๐	(๔๒,๖๘๐)				
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเต็ม)				
พนักงานจ้าง																							
๓๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดอนโพธิ์																							
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
๓๓	ครู		๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
๓๔	ครู ผู้ช่วย		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)				
พนักงานจ้าง																							
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																							
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๒๓๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๒๗๖,๐๐๐	๑๙,๓๐๐				
(๕)	รวม		๔๐	๒๙	๙,๘๘๘,๗๐๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	๔๙๓,๘๐๐	๕๑๓,๒๔๐	๕๖๔,๖๐๐	๑๐,๓๔๓,๕๖๐.๐๐	๑๐,๘๗๐,๙๘๐.๐๐	๑๑,๔๒๘,๖๒๐.๐๐					
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																						
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
																๑๑,๘๘๔,๘๗๙	๑๒,๕๐๑,๖๒๗	๑๓,๑๔๒,๙๑๓					
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๐,๙๕๕	๓๐,๙๘๘	๓๑,๐๒๒					

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้			อัตราค่าจ้างคืน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ														
				(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ในจำนวนเวลา ๓ ปี จำนวน	เพิ่ม/ลด	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๓๖,๖๐๐,๐๐๐บาท) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับเรื่องการปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการบริหารป่าไม้ป่า สกนินชนสง หรือกิจการสถานธนาบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ให้นำการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๓๖,๖๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๘,๔๓๐,๐๐๐ บาท = ((๓๖,๖๐๐,๐๐๐x๕%) + ๓๖,๖๐๐,๐๐๐ = ๓๘,๔๓๐,๐๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๓๘,๔๓๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๔๐,๓๕๑,๕๐๐ บาท = ((๓๘,๔๓๐,๐๐๐x๕%) + ๓๘,๔๓๐,๐๐๐ = ๔๐,๓๕๑,๕๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๔๐,๓๕๑,๕๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๔๒,๓๖๘,๐๗๕ บาท = ((๔๐,๓๕๑,๕๐๐x๕%) + ๔๐,๓๕๑,๕๐๐ = ๔๒,๓๖๘,๐๗๕)

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอนโพธิ์

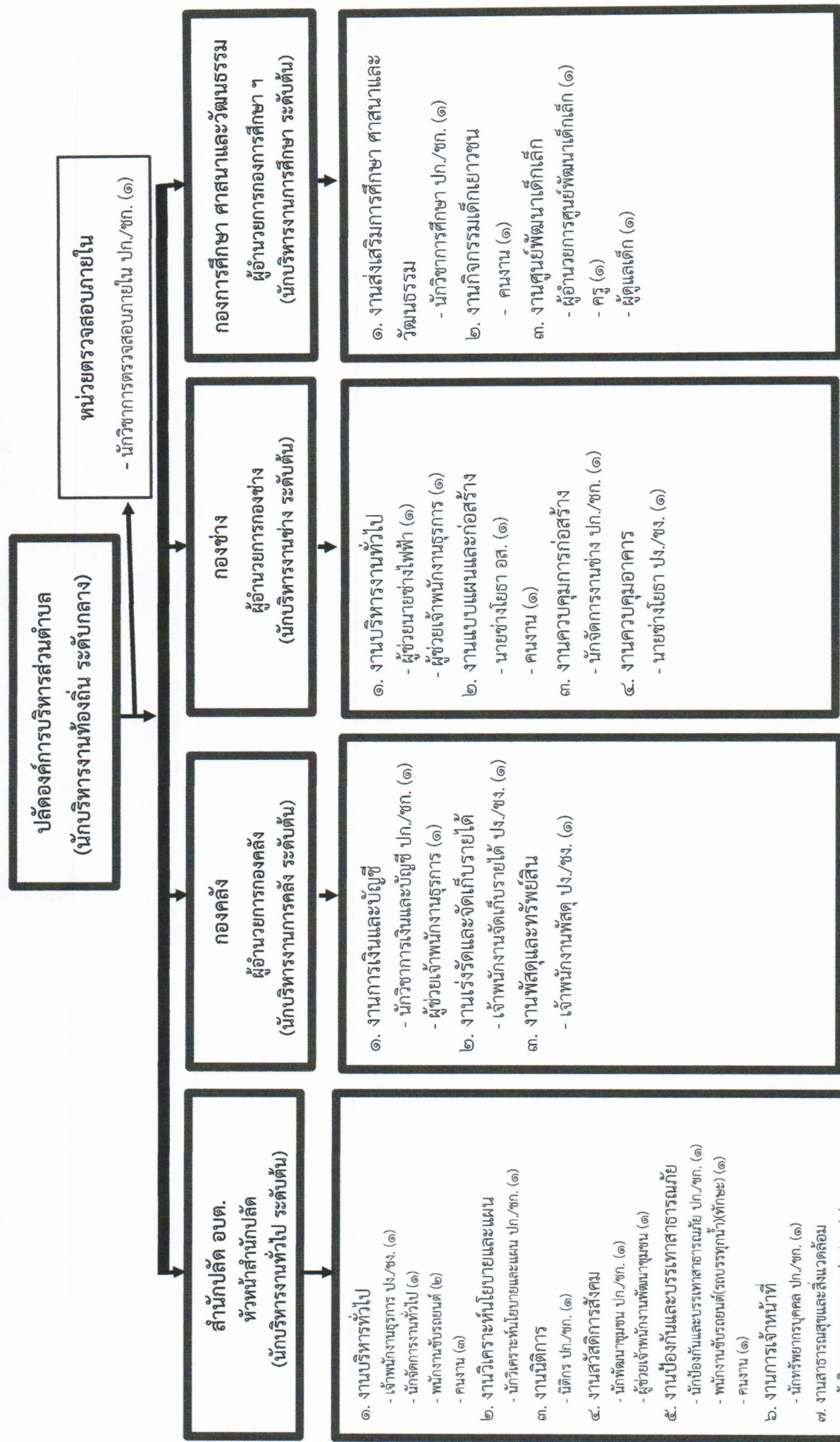
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอนโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน

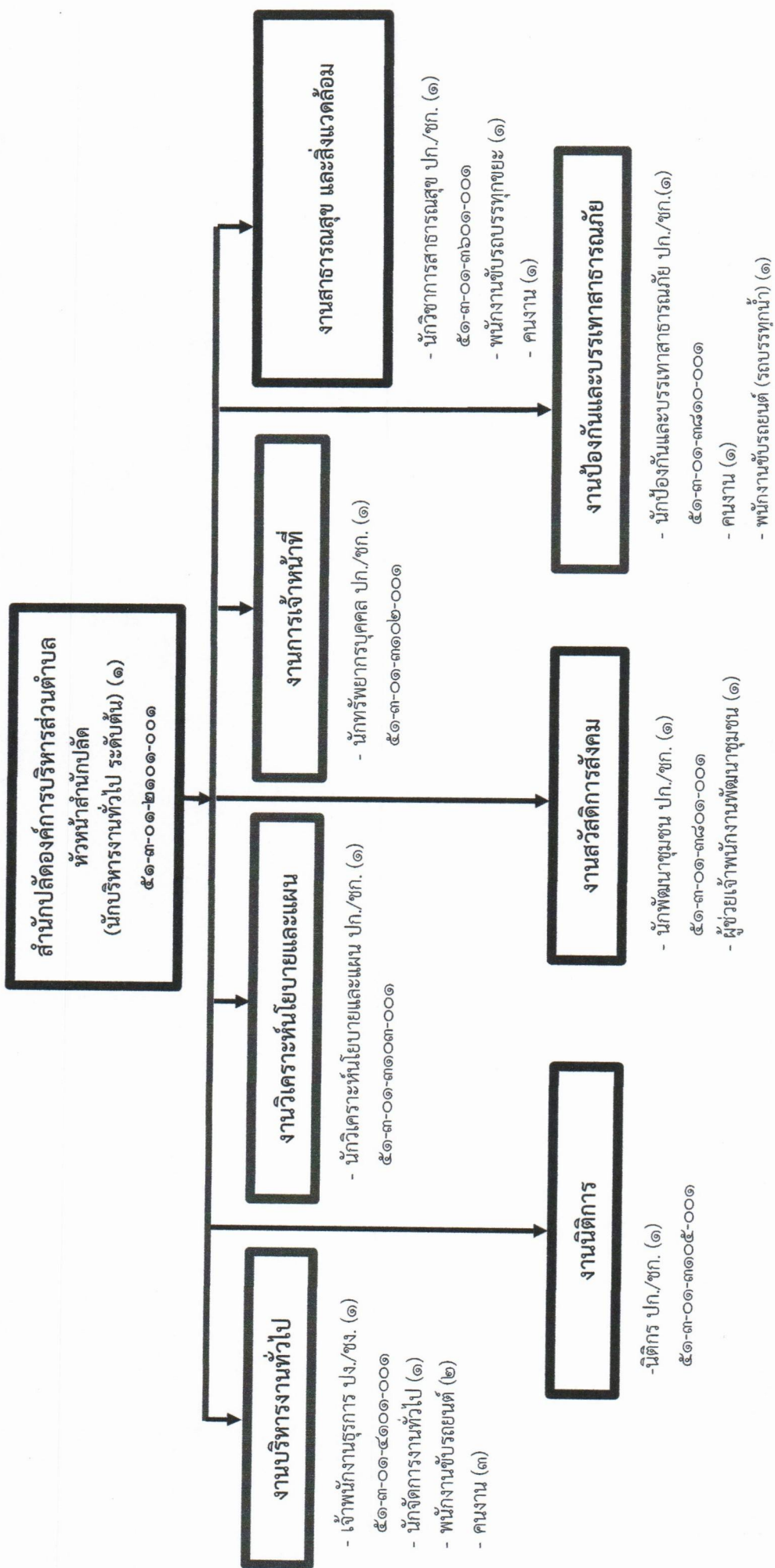
๑. งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานนิติการ ๔. งานสวัสดิการสังคม ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานกรรเจ้าหน้าที ๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓. งานควบคุมการก่อสร้าง ๔. งานควบคุมอาคาร	๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. งานกิจกรรมเด็กเยาวชน ๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

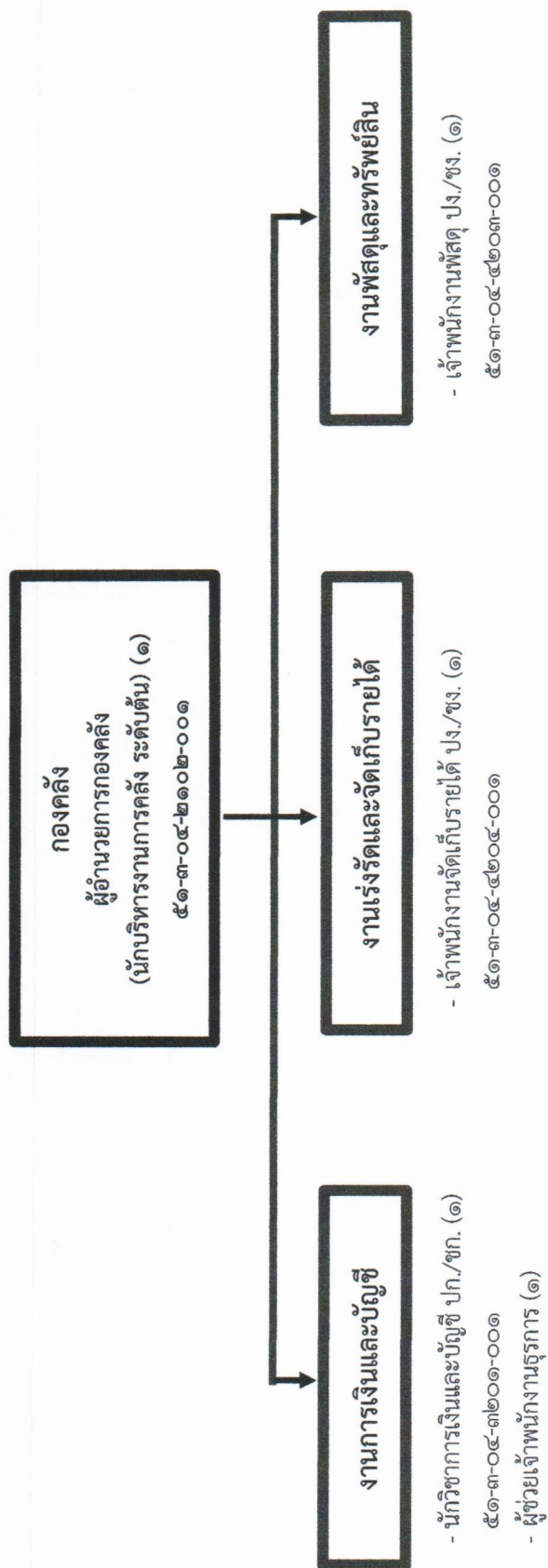


โครงสร้างการอบรมอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



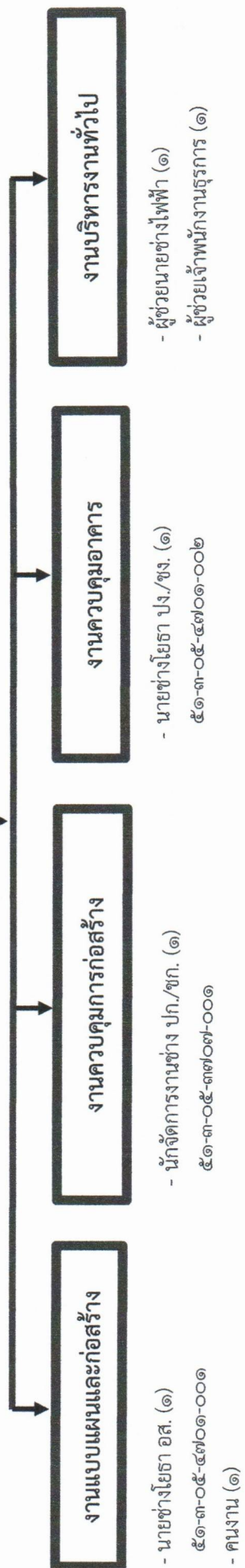
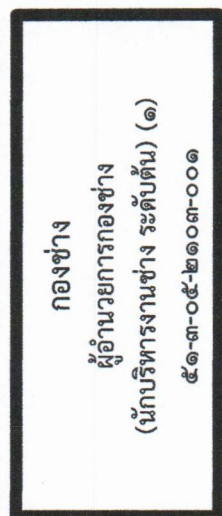
ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	-	๖	-	๑	๑	๑๐	๑๙

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



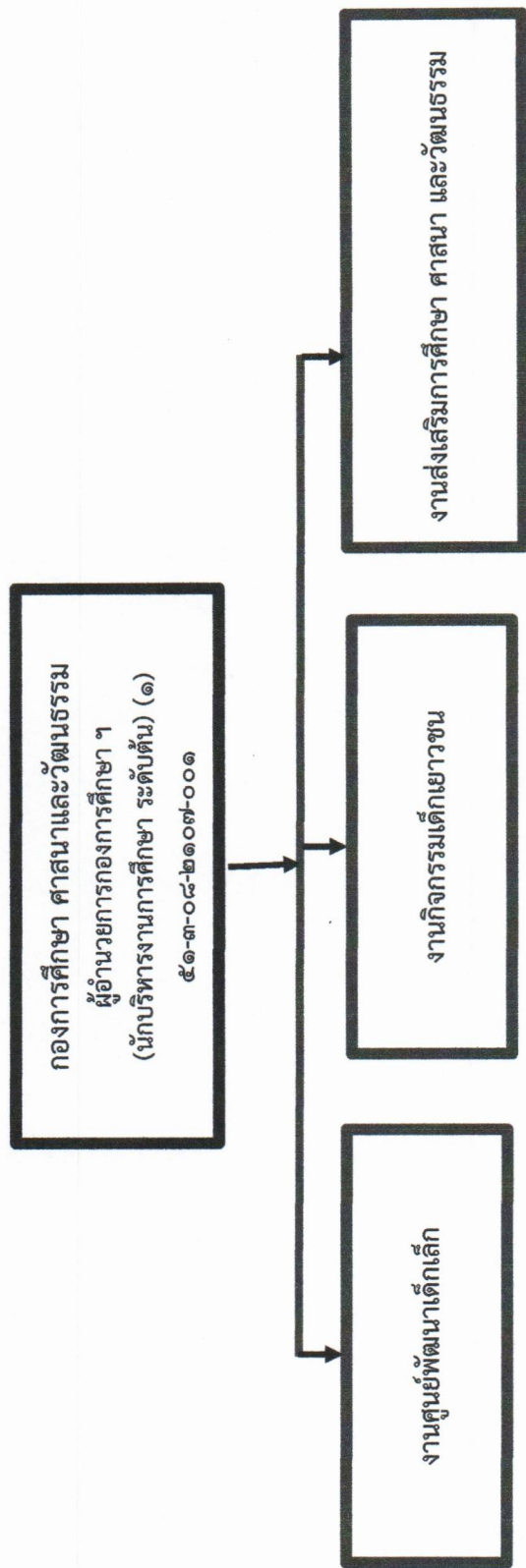
ระดับ	อำนาจการ ต้น	จำนวน	จำนวน การพิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	๒	-	๑	๕

โครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้าง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	-	๑	๑	๑	-	๓	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

- ครู (๑)

๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑

- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

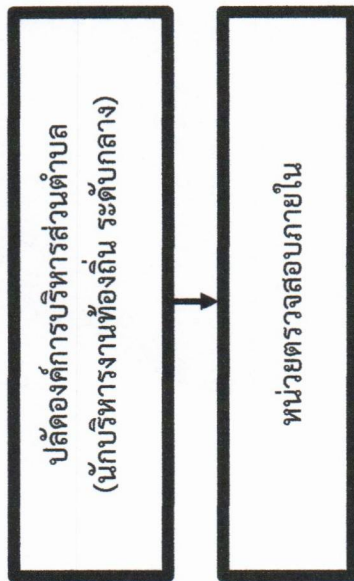
- คนงาน (ปฏิบัติงานทั่วไป) (๑)

- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)

๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ระดับ	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ผู้อำนวยการ ศพด.	ครู	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	๖

กรอบโครงสร้างภายในหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

๕๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขชี้ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายธนศักดิ์ ล้อยจิติ	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวทิพย์พัฒน์ หมีเทพ	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายศักดิ์รินทร์ นาทองเงิน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)											
๒๑	นางยุรา ศรีศรี	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๗,๐๐๐ (๔๔,๗๕๐x๑๒)	-	๕๓๗,๐๐๐
๒๒			๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม)
๒๓			๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม)
๒๔	นางสาวกรณิภา ทองปาน	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๕๐x๑๒)	-	๑๙๖,๐๘๐
พนักงานจ้าง											
๒๕	นางสาวณมิต หอยน้อย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๕,๑๒๐ (๑๖,๒๖๐x๑๒)	-	๑๙๕,๑๒๐
กองช่าง (๐๕)											
๒๖	ว่าที่ ร.ต.นพดล พันธ์	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖๓,๒๘๐ (๔๖,๙๔๐x๑๒)	-	๖๐๕,๒๘๐
๒๗			-	นักจัดการงานช่าง	-	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม)
๒๘	นางรัชฎา ศรีกังขุ	ปวส. (สาขาโยธา (การก่อสร้าง))	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๔๓๓,๙๖๐ (๓๖,๑๖๐x๑๒)	-	๔๓๓,๙๖๐
๒๙	นางสาวสุธีร เทัญเชื้อ	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๓๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐x๑๒)	-	๑๓๘,๕๖๐
พนักงานจ้าง											
๓๐	นายจรูญศักดิ์ กระจำนุก	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	๑๓๖,๕๖๐
๓๑			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๙๖๐ (๑๓,๙๖๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๓๒	นางสาวอุบลี พรศรี	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)													
๓๓	นางอโยทัย พ่วงจำ	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๑๒,๑๖๐ (๕๒,๖๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐	-	๕๕๔,๑๖๐	
๓๔	-	-	๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ช.ก	๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	-	(ว่างเต็ม)	
๓๕	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก					เงินอุดหนุน	
๓๖	นางสาวสุดารัตน์ ชื่นวีริ	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครู	คศ.๒	๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครู	คศ.๒	๓๕๕,๔๔๐ (๒๙,๖๒x๑๒)	๐	-	เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง													
๓๗	นางเบญจมาศ พุ่มมาลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	๐	-	เงินอุดหนุน	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)													
๓๘	-	-	๕๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๕๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	-	(ว่างเต็ม)	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ได้ตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องรับกับการทำงานในแนวนอน ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคือความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๕. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจ

(๒) การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การดูงาน คือการพัฒนาบุคลากรเพื่อการเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการใหม่ ๆ ที่คาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังที่จะได้เรียนรู้จากองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน/หน่วยงาน และองค์กร

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป็นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ดังนี้

- ๑) การสอนงาน (Coaching)
- ๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
- ๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
- ๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- ๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- ๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
- ๗) การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศไทยเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง

ไม่ให้เกิดความเสียหาย

- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ จึงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม และเจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

