

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไอเซ



อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบล	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลัก และ ภารกิจรอง	๙
๗. สรุปัญหและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน	๓๐

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
- บันทึกการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น โดยมีโครงสร้างการส่วนราชการและระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจตามหน้าที่ เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังพนักงานตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรา การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอีเซเป็นไป โดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงเสนอแผนอัตรากำลัง เสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาความเหมาะสมกับบทบาทภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรบุคคล และประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ประกอบการพิจารณาให้ ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ ให้เหมาะสมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ
อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดศรีสะเกษ ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซได้ประกาศใช้ ไปแล้วนั้น

เนื่องด้วย ก.ถ. และ ก.อบต. ได้ประกาศระบบการจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง จึงทำให้การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลถูกต้องเหมาะสมหรือเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร

๒.๔ เพื่อให้สามารถ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลอีเซ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมเพื่อขนส่งผลผลิตการเกษตรไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าชุมชนมีไม่พอเพียง
- ๑.๓ ปัญหาน้ำอุปโภค บริโภค ไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย
- ๒.๒ ประชาชนขาดทักษะในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ประชาชนว่างงาน
- ๒.๔ ต้นทุนการทำการเกษตรสูง

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ พฤติกรรมเสี่ยงของกลุ่มวัยรุ่น
- ๓.๒ การแตกแยกทางความคิดทำให้เกิดความไม่เข้าใจกันของคนในชุมชน
- ๓.๓ ขนบธรรมเนียมประเพณีถดถอยลง
- ๓.๔ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ บริเวณพื้นที่ที่จำกัดของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๒ ขาดอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ทันสมัยในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๔.๓ งบประมาณมีไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การจัดการระบบขยะ
- ๕.๒ พฤติกรรมของประชาชนก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ การทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ ขาดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ การวางผังชุมชน การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยไม่เป็นระเบียบไม่ถูกสุขลักษณะ
- ๖.๒ ราษฎรให้ความใส่ใจสุขภาพตนเองน้อย ขาดความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี
- ๖.๓ การให้ความสำคัญในด้านการรักษามากกว่าการป้องกัน
- ๖.๔ การได้รับบริการสุขภาพที่ไม่เท่าเทียมกัน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ บุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอ ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- ๗.๒ การขาดการส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม
- ๗.๓ ปัญหาที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านไม่ได้รับการให้ความสนใจจากประชาชนเท่าที่ควร
- ๗.๔ ปัญหาการขาดการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ๑.๒ สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๓ ระบบประปาหมู่บ้าน / ประปาภูมิภาค
- ๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
- ๑.๕ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๖ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล
- ๑.๗ มีระดับเพลิงและรถน้ำไว้บริการประชาชน
- ๑.๘ น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ส่งเสริมการมีงานทำ
- ๒.๓ การสร้างระบบเศรษฐกิจในชุมชน
- ๒.๔ มีศูนย์สินค้าโอท็อปประจำหมู่บ้าน

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ มีสภาพชีวิตที่มั่นคงและปลอดภัย
- ๓.๒ ปัญหาอาชญากรรมลดลง
- ๓.๓ เด็กและเยาวชนห่างไกลยาเสพติด
- ๓.๔ การให้การสงเคราะห์ผู้ยากไร้
- ๓.๕ การได้รับสวัสดิการ
- ๓.๖ อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ต้องการได้รับการบริการที่ดีจากส่วนราชการ
- ๔.๒ การได้รับความช่วยเหลืออย่างทันที่จากทางราชการ
- ๔.๓ ขยายที่สำหรับก่อสร้างอาคารต่างๆ
- ๔.๔ มีระดับเพลิงและรถน้ำไว้บริการประชาชน
- ๔.๕ บริการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การปรับปรุงทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสำหรับท่องเที่ยว
- ๕.๒ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและบูรณาการท่องเที่ยวกับหน่วยงาน
- ๕.๓ การอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่และยั่งยืน

๖. ความต้องการด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ กฎหมายควบคุมการวางผังชุมชน การจัดบ้านเรือนที่อยู่อาศัยให้ถูกสุขลักษณะ
- ๖.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรหันมาใส่ใจสุขภาพตนเองและเพิ่มความรู้อันสุขอนามัยที่ดี
- ๖.๓ ส่งเสริมให้ความสำคัญในการป้องกันมากกว่าการรักษา

๗. ความต้องการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดการเรียนการสอน อุปกรณ์ที่ทันสมัยให้กับโรงเรียน
- ๗.๒ ส่งเสริมรณรงค์การอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่มีมาดั้งเดิม
- ๗.๓ ส่งเสริม และประชาสัมพันธ์ให้รักการอ่านหนังสือทุกชนิด
- ๗.๔ ส่งเสริมงบประมาณสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค -บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๓) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา 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) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่ตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติให้มีความสมดุล
๖. การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่

นางสาวพยอม จำปาขีด ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ

๑) สำนักงานปลัด อบต. ข้าราชการ ๕ คน , ลูกจ้างประจำ ๑ คน , พนักงานจ้าง ๕ คน

๑.๑ นายณัฏวัฒน์ สมใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
๑.๒ นางสาวโสภากิจิตร โคตรสมพงษ์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๑.๓ จำเอกประชาธิปไตย ถาวร	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๔ นางสาวเรืองไร อินทรากอง	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร
๑.๕ นายหาญณรงค์ สิงขรณ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
๑.๖ นายสุระพงษ์ เพ็ชรินทร์	ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)
๑.๗ นางสาวรุจิราพร สาแก้ว	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑.๘ นายสุชาติ กำเกลี้ยง	ตำแหน่ง ผ.พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๙ นางสาวปวีณา เศรษฐศรี	ตำแหน่ง นักการภารโรง
๑.๑๐ นางพรศรี ไชยบุตร	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๑.๑๑ นายสอนพรรลาน ทับแสง	ตำแหน่ง ยาม

๒) กองคลัง ข้าราชการ ๒ คน , พนักงานจ้าง ๒ คน

๒.๑ นางสาวฐิติพรรณ ศิริพันธ์	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒.๒ นางจิราภรณ์ แสงงาม	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒.๓ นางสาวรัตนภรณ์ ผมภักดิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒.๔ นางสาวทิพวรรณ บุญยี่น	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓) กองช่าง ข้าราชการ ๑ คน , พนักงานจ้าง ๑ คน

๓.๑ นายชาญชัย สำราญจิตรี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๓.๒ นายศรชัย เศรษฐศรี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ข้าราชการ ๔ คน , พนักงานจ้าง ๔ คน

๔.๑ นางสาวศุภลักษณ์ ศรีธานี	ตำแหน่ง ครู
๔.๒ นางพัฒนา บุตรสา	ตำแหน่ง ครู
๔.๓ นางสาวขวัญณภัทร ลุนลา	ตำแหน่ง ครู
๔.๔ นางอำพร ภูมิลา	ตำแหน่ง ครู
๔.๕ นางสาวบัวสอน ทองคำ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔.๖ นางศิริขวัญ สาธู	ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔.๗ นางวัลยาภรณ์ บุญเสริม	ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔.๘ นายวรพล แก้วมูล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๕) กองสวัสดิการสังคม ข้าราชการ ๑ คน

๕.๑ นางสาวจุฬาพันธ์ ทรัพย์มาก	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
-------------------------------	-----------------------

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลิเซ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ กรอบโครงสร้างอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๒ งานนโยบาย และแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานกฎหมาย และคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ และระเบียบ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>๑.๖ งานสาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและ สวัสดิการสังคม -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๒ งานนโยบาย และแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานกฎหมาย และคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ และระเบียบ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>๑.๖ งานสาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและ สวัสดิการสังคม -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๑.๗ งานกิจการสภา อบต.</u> -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</p> <p><u>๑.๘ งานบริหารงานบุคคล</u> -งานวิเคราะห์เกี่ยวกับตำแหน่งเงินเดือน -งานแผนอัตรากำลัง -งานการสรรหา บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ</p>	<p><u>๑.๗ งานกิจการสภา อบต.</u> -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</p> <p><u>๑.๘ งานบริหารงานบุคคล</u> -งานวิเคราะห์เกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน -งานแผนอัตรากำลัง -งานการสรรหา บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ</p>	
<p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)</p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u> -งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน</p> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้</p>	<p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)</p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u> -งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน</p> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u> -งานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ -งานการประชุมสัมพันธ -งานติดต่อนัดหมายกับหน่วยงานต่างๆ -งานจัดทำรายงานประชุม และติดตาม ประเมินผลการประชุม</p>	<p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป*</u> -งานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ -งานการประชุมสัมพันธ -งานติดต่อนัดหมายกับหน่วยงานต่างๆ -งานจัดทำรายงานประชุม และติดตาม ประเมินผลการประชุม</p>	
<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</p> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานจัดตกแต่งสถานที่</p> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</p> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานจัดตกแต่งสถานที่</p> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง</p>	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)</p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u> -งานข้อมูล -งานประสานกิจกรรม -งานส่งเสริมการศึกษา</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา ฯ (นักบริหารงานศึกษา)</p> <p><u>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u> -งานข้อมูล -งานประสานกิจกรรม -งานส่งเสริมการศึกษา</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> -งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก -งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>๔.๓ งานนันทนาการ และกีฬา</u> -งานจัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ -งานจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ</p> <p><u>๔.๔ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u> -งานรัฐพิธี และพิธีทางศาสนา -งานบุญประเพณี</p> <p><u>๔.๕ งานการเงิน และบัญชี</u> -งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน</p>	<p><u>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> -งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก -งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>๔.๓ งานนันทนาการ และกีฬา</u> -งานจัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ -งานจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ</p> <p><u>๔.๔ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u> -งานรัฐพิธี และพิธีทางศาสนา -งานบุญประเพณี</p> <p><u>๔.๕ งานการเงิน และบัญชี</u> -งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน</p>	
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</p> <p><u>๕.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</u> -งานสวัสดิการสังคม -งานจัดระเบียบชุมชน -งานพัฒนาชุมชน -งานเด็กและเยาวชน -งานสุสานและฌาปนสถาน</p> <p><u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> -งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา และผู้พิการ -งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานข้อมูล</p> <p><u>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> -งานฝึกอบรมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพดำเนินการ -งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและสตรี -งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</p>	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</p> <p><u>๕.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</u> -งานสวัสดิการสังคม -งานจัดระเบียบชุมชน -งานพัฒนาชุมชน -งานเด็กและเยาวชน -งานสุสานและฌาปนสถาน</p> <p><u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> -งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา และผู้พิการ -งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานข้อมูล</p> <p><u>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> -งานฝึกอบรมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพดำเนินการ -งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและสตรี -งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
หน.สนง.ปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อัตรารว่าง
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อัตรารว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อัตรารว่าง
นักวิชาการเงิน และบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อัตรารว่าง
นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อัตรารว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อัตรารว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	อัตรารว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	อัตรารว่าง (๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเอีเซ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้าที่จะวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเอืเซ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผน
- บันทึกรายงานการประชุม