



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

สารบัญ

เนื้อหา	หน้าที่
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิด ความสำคัญ และกระบวนการในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน	๔๙

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานที่เพิ่มมากขึ้น เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยมีหลักการและวิธีการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน ตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วน ตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำแพงดิน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนด จำนวนพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของพนักงานส่วนตำบล โดยพิจารณาถึงการใช้กำลังคน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความเหมาะสม สำหรับแนวทางในการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและแบบในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมา ใช้โดยอนุโลม

จะเห็นได้ว่า การวางแผนกำลังคน เป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน ที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องเหมาะสมตามเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้น ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลกำแพงดิน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานหรือบุคลากรที่ไม่มีความจำเป็นกับภารกิจ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต ทำให้สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ได้

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. กรอบแนวคิด ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการของไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่งหากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่างมีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

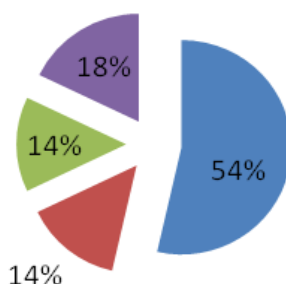
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

แผนภูมิแสดงอัตรากำลังของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

- พนักงานส่วนตำบลและครู จำนวน 15 คน ■ ลูกจ้างประจำ จำนวน 4 คน
■ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 4 คน ■ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 5 คน



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้พิจารณาจัดสรรให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มากที่สุด โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งสามารถเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- **กองคลัง** ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- **กองช่าง** ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง เช่น การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิม และที่จะกำหนดขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มติคณะรัฐมนตรีตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดด้านหนึ่ง หรือเพื่อรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ในด้านใดด้านหนึ่ง หรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ ตามระเบียบกฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการจะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ โดยคำนวณตามมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะทำมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะรู้ได้ว่าใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานเท่านั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนรวม เพื่อวิเคราะห์ถึงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น ๆ พิจารณาประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบท่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาด้านโครงสร้างปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่ไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

การดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินในอนาคต โดยพิจารณาจากภาระงานที่ต้องทำเพิ่ม หรือไม่จำเป็นต้องทำ หรือสามารถนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน งบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ
๔. นำงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. นำผลการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร ให้เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
 - ๗.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๗.๒ ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๗.๓ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
 - ๗.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ขอบเขตภารกิจงาน เป็นต้น
 - ๗.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๘. จัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๙. องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินเสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร

๑๐. องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอสามงาม และจังหวัดพิจิตร และส่วนราชการในสังกัดทราบ

๓.๕ นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพทรัพยากรบุคคล

๑. ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินให้มีทัศนคติ มีความรู้ มีทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๓.๖ นโยบายปฏิบัติเพื่อผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคล

๑. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงานควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบ วิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ

๒. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน (ผู้บริหารระดับสูงสู่ระดับกลางและสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เพื่อยกระดับความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ฯ เข้าร่วมการ สัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรภายในกับบุคลากรภายนอกขององค์กร อันจะนำไปสู่การ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. จัดหาและติดตั้งระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจาก ภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กรและสามารถสืบค้น ได้ด้วยตนเอง

๕. สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน” การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) อบต.กำแพงดิน

๓.๗ นโยบายการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Leaning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๒. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Leaning Organization) ให้เกิดขึ้น ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงตามความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- การขยายเขตการใช้น้ำประปายังไม่ทั่วถึง
- ระบบการกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรในฤดูแล้งยังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้ครอบครัว

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเด็กและเยาวชน
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ
- การดูแล ให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน เพื่อสร้างให้ชุมชนเข้มแข็ง
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังมีไม่ทั่วถึง

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ประชาชนยังให้ความสนใจในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารน้อย
- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินต้องสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อความต้องการ
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เพิ่มมากขึ้น

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์หาด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- การรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินนั้น พิจารณารูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน คือ **“กำแพงดินมีคุณธรรม เยาวชนห่างไกลยาเสพติด มีคุณภาพชีวิตที่ดี พร้อมก้าวสู่ประชาชนอาเซียน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินเป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ได้กำหนดไว้ ดังนี้

★ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๑. การจัดการขยะ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคการเกษตรสินค้าข้าวแบบพึ่งพาตนเองและการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
๓. การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๔. การพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบภายใน
๖. การพัฒนาการศึกษา กีฬา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการขยะ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ ฝืนดิน แร่ธาตุ อากาศ ฯลฯ
๒. ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่สีเขียว
๓. สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ เช่น การจัดการขยะ น้ำเสีย ฝุ่นละออง หมอกควัน ไฟป่า กลิ่น เสียง ฯลฯ
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคการเกษตร สินค้าข้าวแบบพึ่งพาตนเองและการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๒. สนับสนุนค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำเพื่อลดต้นทุนการผลิตเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร
๓. พัฒนาการคมนาคมเพื่อใช้เป็นเส้นทางขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง แนวทางการพัฒนา

๑. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. ส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้ประสบภัย และสวัสดิการ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันการระบาดของโรคติดต่อทุกประเภท
๔. นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา
๕. การป้องกัน ควบคุม และระงับยั้งโรคติดต่อ โรคระบาด
๖. ส่งเสริมและป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. ส่งเสริมและป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
๒. ส่งเสริมการจัดระเบียบบ้านเมืองให้น่าอยู่ ปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบภายใน แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ส่งเสริมการป้องกันอาชญากรรม อุบัติภัยและสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการศึกษา กีฬา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบ
๒. พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. สนับสนุนการกีฬาเยาวชน ประชาชน และผู้สูงอายุ
๔. ส่งเสริม ฟันฟูและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๓ คำเป้าหมาย

๑. ก่อสร้างเส้นทางการคมนาคมมีความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะ
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๔. บำรุงรักษาไฟฟ้า และแสงสว่างอย่างทั่วถึง
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ประสบภัยพิบัติธรรมชาติ
๖. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตรอย่างทั่วถึง เพียงพอและมีคุณภาพ
๗. ส่งเสริมสนับสนุน และจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสุขภาพการออกกำลังกาย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๘. ส่งเสริมอาชีพเสริมให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
๙. ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๐. การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมพื้นที่ที่อยู่อาศัยและพื้นที่การเกษตร
๑๑. ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน
๑๒. ส่งเสริมและสนับสนุนหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๓. ยกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชนทุกระดับ ส่งเสริมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนตระหนักถึงการอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมต่าง ๆ
๑๔. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการอย่างต่อเนื่องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

★ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการขยะ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาด้านการจัดการขยะ และสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น เพื่อให้เมืองมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม น่าอยู่อาศัย โดยเฉพาะในด้านการรักษาความสะอาด และการจัดการขยะที่ต้นทาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคการเกษตร สินค้าข้าวแบบพึ่งพาตนเอง และการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

- มุ่งเน้นการจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เช่นการขุดลอกคลองเพื่อการระบายน้ำไปยังพื้นที่เกษตรได้อย่างทั่วถึง เกษตรกรมีน้ำใช้ทำการเกษตรตลอดทั้งปี การสนับสนุนค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำเพื่อการเกษตรซึ่งเป็นการลดต้นทุนในการทำการเกษตร

- มุ่งเน้นการปรับปรุงบริเวณและพื้นที่และการก่อสร้างสาธารณูปการต่าง ๆ โดยมีการก่อสร้างและปรับปรุงถนนสายหลักและถนนตรอก ซอยต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกคล่องตัวในการจราจร ทำให้เกิดระบบการขนส่งส่งผลผลิตทางการเกษตรที่ดี มีการก่อสร้างท่อระบายน้ำและปรับปรุงท่อระบายน้ำ เพื่อแก้ปัญหาน้ำท่วมขัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

- มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น การให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้เดือดร้อน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุและผู้พิการ การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ การเพิ่มรายได้ และส่งเสริมสวัสดิการผู้ด้อยโอกาส นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการพัฒนา

- ส่งเสริมการป้องกัน ควบคุมและระงับโรคติดต่อ โรคระบาด ในคนและในสัตว์

- ส่งเสริมและป้องกันปัญหาสังคม และปัญหายาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- มุ่งเน้นการบริหารงานจะยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แบบหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วมและหลักความรับผิดชอบและความคุ้มค่า

- มุ่งเน้นการปรับปรุงงานสาธารณประโยชน์ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบภายใน

- มุ่งเน้นการส่งเสริมให้มีการจัดระเบียบชุมชน/สังคม โดยให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้ามามีบทบาทในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ การสร้างความเข้าใจในการป้องกันอัคคีภัยและภัยต่างๆ การเตรียมความพร้อมในการระงับภัยมีอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ มีการอบรมให้ความรู้ อบ.พร. และจิตอาสาภัยพิบัติ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการศึกษา กีฬา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- มุ่งเน้นการส่งเสริมการศึกษา พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาด้านกีฬา ฟันฟุและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามให้คงอยู่สืบไป ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีแห่เทียนพรรษา ประเพณีลอยกระทง และวันสำคัญทางศาสนา

★ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในภาพรวมแล้วยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน มุ่งพัฒนา ๗ ด้าน ได้แก่ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการน้ำ อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคการเกษตรสินค้าข้าวแบบพึ่งพาตนเอง การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาองค์กรและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การสร้างความพร้อมของจังหวัดเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยสามารถกำหนดภารกิจเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
(มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ
ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล
และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์และประเมินความต้องการอัตรากำลังคนที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และจะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริม การดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ภาระหนี้สิน ๔. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นบุคลากรบรรจุใหม่ยังขาดประสบการณ์
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. หมู่บ้านยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของส.อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ด้านงบประมาณ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง S</u> - บุคลากรมีความรักท้องถิ่น - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน W</u> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง เมื่อเกิดปัญหาทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอในการแก้ไข - อาคารสำนักงานมีพื้นที่ไม่เพียงพอปฏิบัติงาน
<u>โอกาส O</u> - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาอบต.เป็นอย่างดี - มีความคุ้นเคยกันประชาชน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด T</u> - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๔๗ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงปรับปรุง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เพื่อใช้กำหนดตำแหน่งและจำนวนบุคลากรให้ เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน ดังนี้

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการ ของนายกนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดการทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน ส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ(ใหม่) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานกิจการสภาอบต. ๑.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง - งานรัฐพิธีงานพิธี งานรับเสด็จ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - การบรรจุแต่งตั้ง - การสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอนฯ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การบันทึกระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานกำกับดูแลการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม - งานการพัฒนาคุณภาพ และงานประเมิน ITA และ LPA - งานส่งเสริมและการรักษาวินัย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ(ใหม่) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
	๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล - การจัดทำแผนพัฒนาตำบล/แผนพัฒนาท้องถิ่น - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเอกสารการโอนและเปลี่ยนแปลง - คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน - โครงการ - งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - งานจิตอาสาพระราชทาน - งานช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานศูนย์ดำรงธรรมตำบล - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๖ งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและ - โรคไม่ติดต่อ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ(ใหม่) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
	- งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานรวบรวม และลงทะเบียน ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ - งานฝึกอบรม ส่งเสริม และสนับสนุนอาชีพ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานนำส่งเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พสดุ ครุภัณฑ์ - สิ่งก่อสร้าง - งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓.กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓.๓ งานโยธา - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานกิจการประปา - งานระบบระบายน้ำทั่วไป - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓.งานศาสนาและวัฒนธรรม	๓.๕ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบโครงสร้างและทะเบียน - งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร - งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของ อาคารที่ขออนุญาต - งานรับเรื่องราวการขออนุญาตออก ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๓.๖ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมือง การพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมประชาธิปไตย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานศาสนา - งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๔.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ได้ทำการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า เสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	สำนักงานปลัดอบต.								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน (งานป้องกัน ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	คนงาน (ขับรถยนต์งานป้องกัน ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	กองคลัง								
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองช่าง</u>								
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
๒๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ(บุคลากรถ่ายโอน)</u>								
๒๔	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๘	คนงาน (งานประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
๓๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสณ.
	รวม	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ ต้น)	กลาง/ ต้น	-	๕๕๑,๒๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๘,๙๖๐	๗๕๘,๖๔๐	๗๗๘,๓๒๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	-	๔๙๗,๐๔๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๕๕๕,๑๐๐	๕๖๙,๑๖๐	๕๘๔,๒๒๐

- สำนักงานปลัดอบต. ปัจจุบันมีอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๔ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ต้น	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๒๔๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก/ชก.	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๓๕๖,๔๖๐	๓๗๐,๒๐๐	๓๘๓,๙๔๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๒๔๐
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	๑	๑๙๐,๐๘๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๘,๔๘๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๒๘๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	ปง/ชง.	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐
๗	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	๑๕๑,๙๒๐	๕๖๕	๖๕๖	๖๕๖	๑๕๒,๔๘๕	๑๕๓,๐๕๐	๑๕๓,๖๑๕
๘	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๙	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

- กองคลัง ปัจจุบันมีอัตรากำลัง จำนวน ๘ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)						
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ต้น	๑	๕๗๕,๘๘๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๖๓๑,๕๐๐	๖๕๕,๑๒๐	๖๕๘,๗๔๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๒๔๐
๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๓๖๓,๐๖๐	๓๖๗,๘๐๐	๓๙๐,๕๔๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๒๗๑,๒๐๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑๖๘,๓๖๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๑๗๔,๙๐๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๗,๙๘๐
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	๑๖๓,๔๔๐	๕,๔๔๕	๕,๔๔๕	๕,๔๔๕	๑๖๘,๙๘๕	๑๖๔,๕๓๐	๑๖๕,๐๗๔
๘	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

- กองช่าง ปัจจุบันมีอัตรากำลัง จำนวน ๗ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)						
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๑๑,๑๔๐	๕๒๔,๗๖๐	๕๓๘,๓๘๐
๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑๔๐,๔๐๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๑๔๖,๙๔๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๖๐,๐๒๐
๔	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ) (ถ่ายโอนภารกิจ)	-	๒	-	-	-	-	-	-	-
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐	๑๓๘,๔๖๐	๑๓๘,๙๒๐	๑๓๙,๓๘๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐	๑๓๘,๔๖๐	๑๓๘,๙๒๐	๑๓๙,๓๘๐
๗	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
หมายเหตุ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ จำนวน ๒ คน รับเงินค่าจ้างเป็นเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ										

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปัจจุบันมีอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)						
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (เงินอุดหนุนบางส่วน)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
หมายเหตุ = ๑. ตำแหน่ง ครู ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ จำนวน ๑ อัตรา ๒. อบต.ตั้งจ่ายสมทบเป็นค่าตอบแทนในส่วนที่ขาดให้กับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา										

- หน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบันมีอัตรากำลัง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)						
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นอกเหนือจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมความรู้และทักษะในด้านต่าง ๆ ของแต่ละตำแหน่ง เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกระดับราชการเพื่อเปิดโอกาสในการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลและระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงการเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาขั้นแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน และพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ซึ่งประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลกำแพงดิน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยที่ดี และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)*	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)				เพิ่ม / ลด									
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง/ต้น	๑	-	๕๕๑,๒๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๘,๙๖๐	๗๕๘,๖๔๐	๗๗๘,๓๒๐	ว่าง
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๔๙๗,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๕๕๔,๑๐๐	๕๖๙,๑๖๐	๕๘๔,๒๒๐	ว่าง
	สำนักปลัดอบต.																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๒๔๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๓๕๖,๔๖๐	๓๗๐,๒๐๐	๓๘๓,๙๔๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๒๔๐	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๘,๔๘๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๒๘๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอใช้บัญชี กสธ.
๙	พนักงานจ้าง																		
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๑,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๖๕	๕๖๕	๕๖๕	๑๕๒,๔๘๕	๑๕๓,๐๕๐	๑๕๓,๖๑๕	
๑๑	คินงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	คินงาน (งานป้องกันฯ)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	ว่าง
๑๓	คินงาน (ขับรถยนต์งานป้องกันฯ)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	ว่าง
	กองคลัง																		
๑๔	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๖๓๑,๕๐๐	๖๔๕,๑๒๐	๖๕๘,๗๔๐	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑๙๓,๔๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๒๔๐	
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๑๓,๗๔๐	๓๖๓,๐๖๐	๓๗๖,๘๐๐	๓๙๐,๕๔๐	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๑๗๔,๙๐๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๗,๙๘๐	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอใช้บัญชี กสธ.
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๘,๒๐๐	
	พนักงานจ้าง																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๔๕	๕๔๕	๕๔๕	๑๖๓,๙๘๕	๑๖๔,๕๓๐	๑๖๕,๐๗๔	
๒๑	คินงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)*	เงินประจำ ตำแหน่ง	เพิ่ม / ลด												
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	กองช่าง																		
๒๒	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๕๑,๑๔๐	๕๒๔,๗๖๐	๕๓๘,๓๘๐	
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอใช้บัญชี กสส.
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๑๔๖,๙๔๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๖๐,๐๒๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๕	พนักงานสูบน้ำ	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ถ่ายโอนภารกิจ
	พนักงานจ้าง																		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐	๑๓๘,๔๖๐	๑๓๘,๙๒๐	๑๓๙,๓๘๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๖๐	๔๖๐	๔๖๐	๑๓๘,๔๖๐	๑๓๘,๙๒๐	๑๓๙,๓๘๐	
๒๘	คนงาน (งานประปา)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	กองการศึกษา ฯ																		
๒๙	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๓๐	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบบุคลากร
๓๑	ครู	ปก./ชก.	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบบุคลากร
	พนักงานจ้าง																		
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนบางส่วน)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบบุคลากร
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ขอใช้บัญชี กสส.
(๕)	รวม		๓๓	๒๐	๗,๒๖๔,๕๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	๒๑๕,๔๕๐	๒๑๕,๔๕๐	๒๑๕,๘๑๐	๗,๘๕๗,๙๕๐	๘,๐๗๓,๔๐๐	๘,๒๘๙,๒๐๙	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๑,๑๗๘,๖๙๒	๑,๒๑๑,๐๑๐	๑,๒๔๓,๓๘๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๐๓๖,๖๔๒	๙,๒๘๔,๔๑๐	๙,๕๓๒,๕๙๑	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๙๘	๒๗.๖๓	๒๘.๒๙	

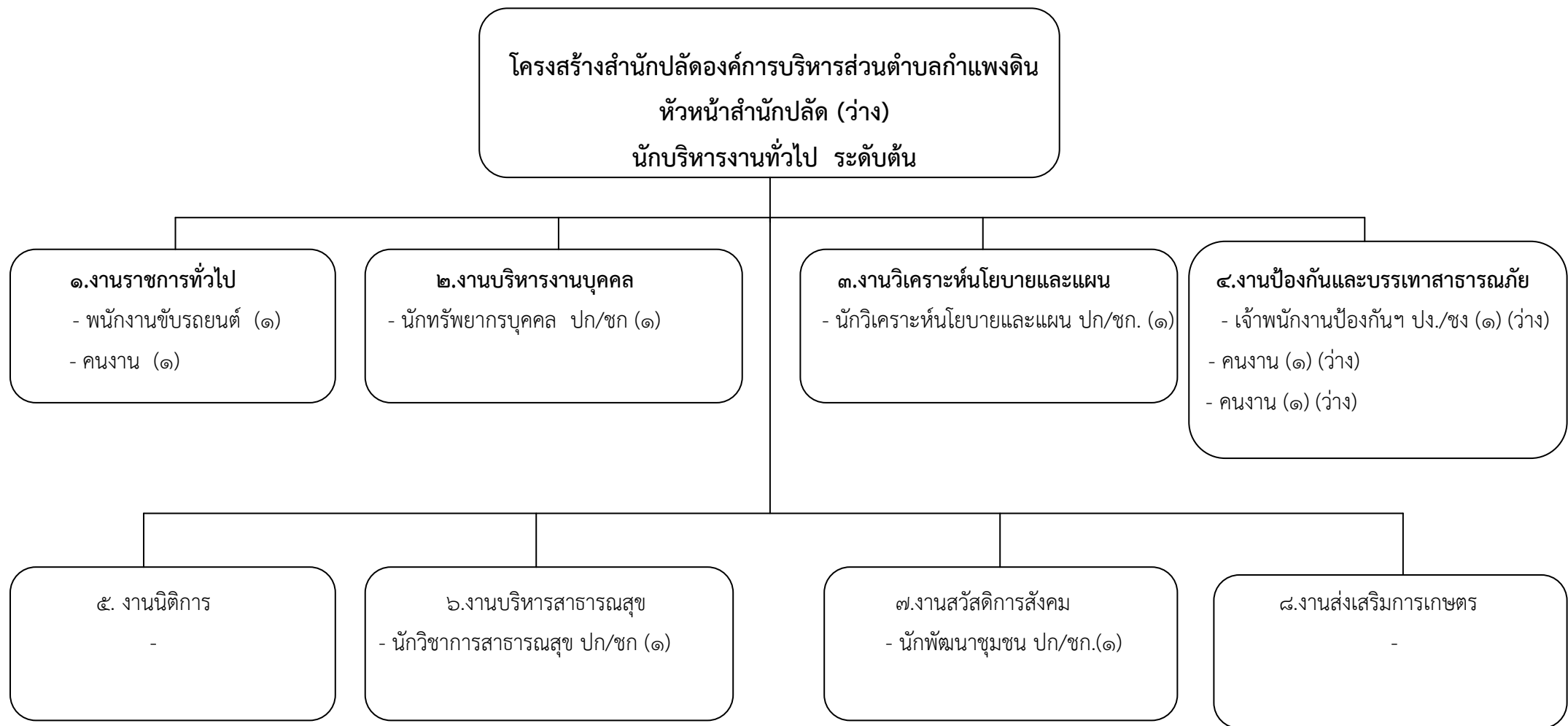
หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ได้ประมาณการรายรับ ไว้ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณการรายรับไว้

จำนวน ๓๓,๕๐๐,๐๐๐ ล้านบาท
๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณการรายรับไว้

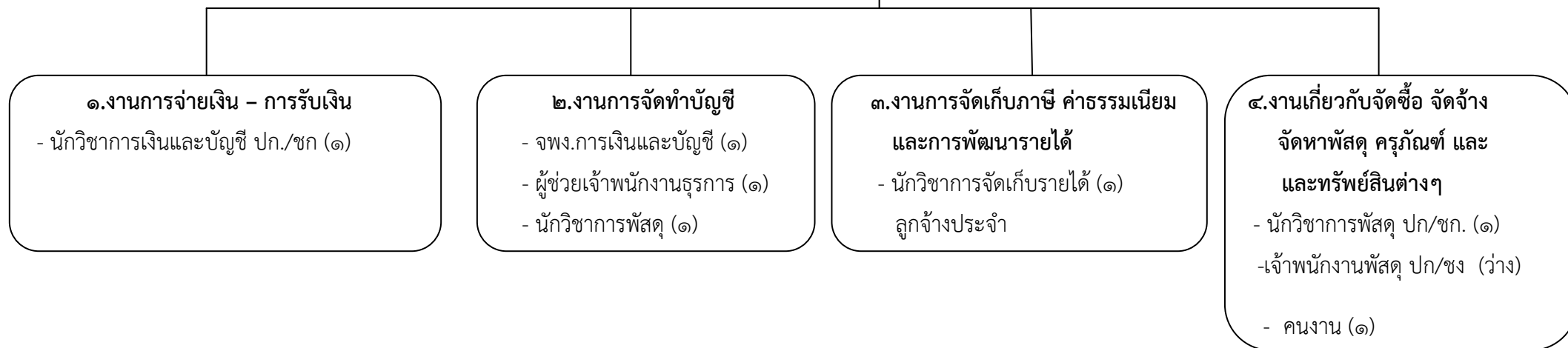
จำนวน ๓๓,๖๐๐,๐๐๐ ล้านบาท
๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบประมาณการรายรับไว้

จำนวน ๓๓,๗๐๐,๐๐๐ ล้านบาท

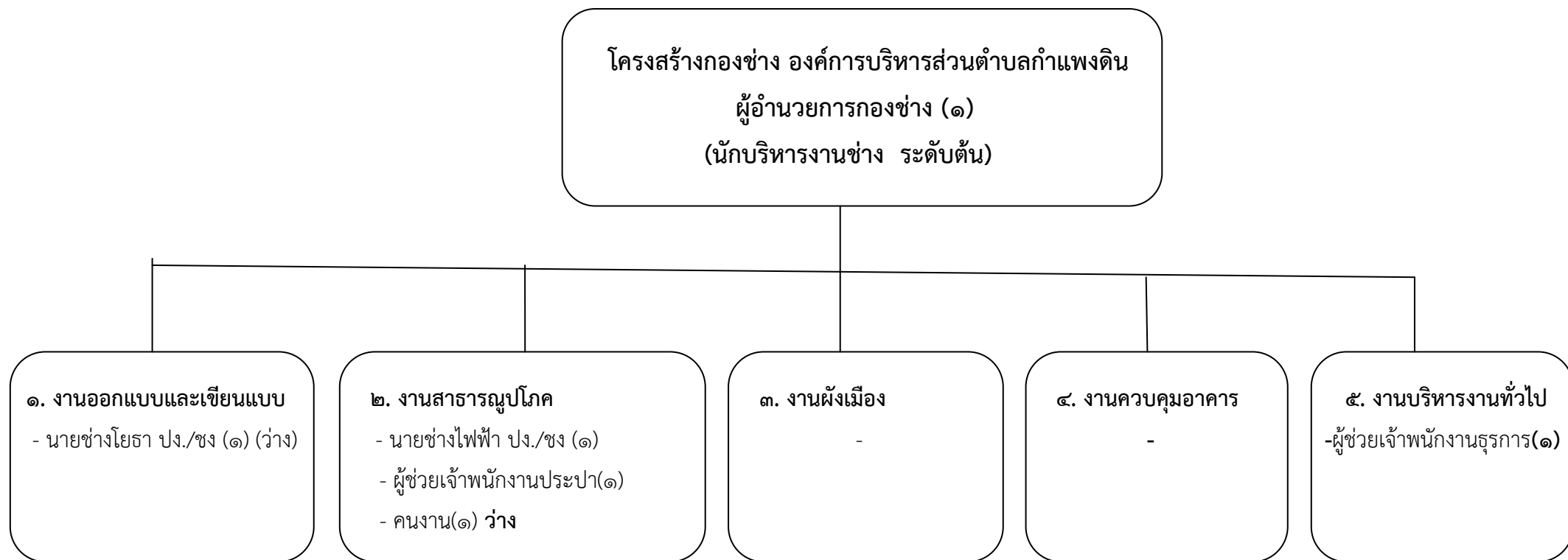


ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๓	-	-	-	-	๑	๑

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
ผู้อำนวยการกองคลัง (๑)
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)



ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑



ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ (บุคลากรถาวร)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๒	๒	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ว่าง)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑.งานบริหารการศึกษา

-

๒.งานบำรุงจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
และวัฒนธรรมอันดีท้องถิ่น

-

๓.งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครู ค.ศ.๒ (๑) (งบเงินอุดหนุนทั่วไป)(ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑) (งบอุดหนุนบางส่วน)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู		ครู ผดต	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
								วิทยฐานะ ครูชำนาญการ พิเศษ	วิทยฐานะ ครูชำนาญการ				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑ (งบเงินอุดหนุน)	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๑.งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก (ว่าง)

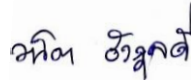
ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

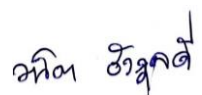
ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-ว่าง-	-	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๕๐๖,๙๔๐ (๔๒,๒๔๕x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๗๔,๙๔๐ (ว่าง)
๒	-ว่าง-	-	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๙๔๐ (๔๒,๒๔๕x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๘,๙๔๐ (ว่าง)
สำนักงานปลัด												
๓	-ว่าง-	-	๓๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๔	นางสาวนพรัตน์ คงมั่น	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	นายปรินทร์ แซ่มชู	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๘๒,๘๘๐ (๑๕,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๘๘๐
๖	นายอำนาจ รักดีจื่อหอ	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๘๒,๘๘๐ (๑๕,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๘๘๐
๗	นางสาวปิศา ศรีแสงทรัพย์	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๘	- ว่าง -	-	๓๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง/ชง	๓๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ขอใช้บัญชี กสส
๙	นายสุรพล สุขพุทธ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๓,๒๐๐ (๑๓,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๒๐๐
๑๐	นางอัมพร แดงอ่อน	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑	-ว่าง-	-ว่าง-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ ว่าง
๑๒	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ ว่าง

(ลงชื่อ) อนิชา อังกุลดี
 (นางสาวอนิชา อังกุลดี)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองคลัง												
๑๓	นางจิตตรา ศรีสาคร	ปริญญาโท	๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๑๔	นางสาวปฎิภาณูจน์ เครือน้ำคำ	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ปก./ชก.	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	ปก./ชก.	๑๘๒,๘๘๐ (๑๕,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๘๘๐
๑๕	นายไพโรจน์ อติกรชรินทร์	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๖	นางสาวกัญฐิกา พักทอง	ปวส.	๓๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง/ชง	๓๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๗	-ว่าง-	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๘	นางศิริพร สิริปยานนท์ (ลูกจ้างประจำ)	ปริญญาตรี	-	นวก.จัดเก็บรายได้	-	-	นวก.จัดเก็บรายได้	-	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๑๙	นางสาววรารมณ คำจริง	ปวช	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๔๔๐ (๑๓,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๔๔๐
๒๐	นางสาวมา โพธิ์สระ	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
กองช่าง												
๒๑	นายไพฑูรย์ ทามี่	ปริญญาตรี	๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๒	- ว่าง -	-	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
๒๓	นายอาทิตย์ ดีประเสริฐ	ปวส.	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๒๔	นายปรีดี แสงลอย (ลูกจ้างประจำ)	ปวช.	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	บุคลากร ถ่ายโอน
๒๕	นายประเสริฐ ทองดรอ้า (ลูกจ้างประจำ)	ปวช.	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	บุคลากร ถ่ายโอน
๒๖	นายประณต คำจริง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗,๘๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๗	นายนิรินธนา พักทอง	(ปวส)ชั้นสูง		ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑๗,๘๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๘	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

(ลงชื่อ) 
 (นางสาววณิดา อังกุลดี)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๙	- ว้าง -	-	๓๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖--๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ขอใช้บัญชี กสอ.
๓๐	-ว่าง-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
๓๑	- ว้าง -	-	๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๙	ครู	ค.ศ.๒	๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๙	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	งบบุคลากร
๓๒	นางสาวจิรวรรณ อันชนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๐๐ งบบุคลากร บางส่วน
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๓	-ว่าง-	-	๓๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ ชก	๓๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ขอใช้บัญชี

(ลงชื่อ) 
 (นางสาววนิดา อังกุลติ)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

