

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น

ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะ

ในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด

กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นๆ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตั้งอยู่เลขที่ ๔๖๔ หมู่ ๘ ตำบลธงชัย อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี อยู่ทางทิศเหนือของอำเภอเมืองเพชรบุรี ระยะทางห่างจากอำเภอเมืองเพชรบุรี ประมาณ ๔ กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๑,๒๕๔ ไร่มีอาณาเขตดังนี้

อาณาเขต

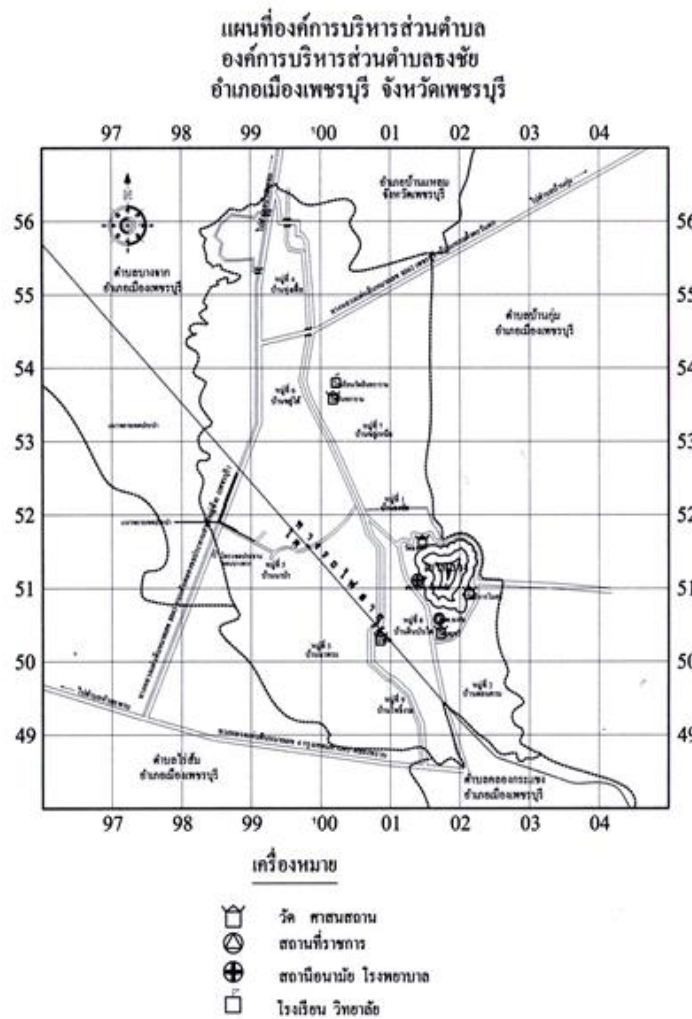
ทิศเหนือ ติดต่อบ้านบางครก อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อบ้านบ้านกุ่ม อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ทิศใต้ ติดต่อบ้านคลองกระแซง และตำบลไร่ส้ม อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ทิศตะวันตก ติดต่อบ้านเวียงคอก ตำบลวังตะโก ตำบลบางจาก อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัด

เพชรบุรี



(๒) โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย แบ่งออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม

(๓) จำนวนหมู่บ้าน ๙ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)		รวม ประชากร ของแต่ละ หมู่บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	ชื่อผู้นำหมู่บ้าน
		ชาย	หญิง			
๑	บ้านธงชัย	๓๗๖	๔๐๒	๗๗๘	๑๘๑	นายอนิรุทธิ์ พิงพิณิจ
๒	บ้านดอนคาน	๑,๐๔๑	๑,๔๖๑	๒,๕๐๒	๗๘๙	นายพีระพันธ์ เกตุชู
๓	บ้านนาพระ	๑๘๑	๒๑๖	๓๙๗	๑๐๕	นางวิณทนา เอ็มโษฐ
๔	บ้านทุ่งเพื้อ	๑๘๒	๒๒๖	๔๐๘	๑๒๖	นายสมพงษ์ มั่นสะอาด
๕	บ้านนาป่า	๑๒๖	๑๔๙	๒๗๕	๘๖	นางอุไร มีช่วย (กำนัน)
๖	บ้านขลุไต้	๑๓๘	๑๕๗	๒๙๕	๗๕	นายเอกสิทธิ์ พุ่มไสว
๗	บ้านขลุเหนือ	๑๔๗	๑๑๙	๒๖๖	๗๐	นายบุญเสริม พูลพิพัฒน์
๘	บ้านต้นบันได	๖๙๒	๘๘๗	๑,๕๗๙	๕๑๑	นายใหม่ นกต่อ
๙	บ้านโพธิ์งาม	๑,๒๒๕	๑,๖๐๔	๒,๘๒๙	๑,๐๘๕	นายเอื้อน จันทร์มาก
	รวม	๔,๑๐๘	๕,๒๒๑	๙,๓๒๙	๓,๐๒๘	

ข้อมูลจาก : สำนักทะเบียนอำเภอเมืองเพชรบุรี กรมการปกครอง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

(๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- งานด้านคมนาคมและการขนส่ง ก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำพัฒนาระบบจราจร
- งานด้านสาธารณูปโภค พัฒนาระบบไฟฟ้า ประปา พัฒนาแหล่งน้ำ คูคลอง และระบบชลประทาน
- งานด้านการผังเมือง ผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- งานด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้กับประชาชน
- งานด้านสวัสดิการสังคม (ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์)
- งานด้านการศึกษา
- งานด้านการสาธารณสุข
- งานด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานด้านการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานด้านการจัดการขยะในชุมชน
- งานด้านการส่งเสริมให้เกิดการผลิต การบริการ การบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- งานด้านการส่งเสริม เผยแพร่ และอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โบราณสถาน โบราณวัตถุ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

- งานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
- งานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต
- งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
- งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
- งานด้านการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
- งานด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้
- งานด้านการส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่นโดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ๑.๑ การพัฒนาด้านคมนาคมและการขนส่ง ก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำพัฒนาระบบจราจร
- ๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค พัฒนาระบบไฟฟ้า ประปา พัฒนาแหล่งน้ำ คูคลอง และระบบชลประทาน
- ๑.๓ งานด้านการผังเมือง ผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น

- ๒.๑ การส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้กับประชาชน
- ๒.๒ การส่งเสริมสวัสดิการสังคม (ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์)
- ๒.๓ การส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๒.๔ การส่งเสริมด้านการสาธารณสุข
- ๒.๕ การส่งเสริมด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

เช่น

- ๓.๑ งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๓.๒ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๓ งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ๔.๑ งานด้านการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ งานด้านการจัดการขยะในชุมชน
- ๔.๓ งานด้านการส่งเสริมให้เกิดการผลิต การบริการ การบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ งานด้านการส่งเสริม เผยแพร่ และอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โบราณสถาน โบราณวัตถุ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น

- ๖.๑ งานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
- ๖.๒ งานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต
- ๖.๓ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
- ๖.๔ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

- ๖.๕ งานด้านการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
- ๖.๖ งานด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้
- ๖.๗ งานด้านการส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ

วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย โดยใช้เทคนิค SWOT analysis ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths: S)

๑. พื้นที่การปกครองในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัยอยู่ติดกับเขตเทศบาลเมืองเพชรบุรี ทำให้สะดวกในการติดต่อราชการ
๒. มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่คือ เขาหลวง ซึ่งสามารถสร้างรายได้ให้กับคนในพื้นที่ได้
๓. เส้นทางคมนาคมสะดวก
๔. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๕. พื้นที่ตำบลธงชัยเป็นที่ราบลุ่มเหมาะที่จะทำการเกษตร ทำนา ทำสวน และเลี้ยงสัตว์
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัยเป็นองค์กรขนาดกลาง มีเจ้าหน้าที่เป็นคนในพื้นที่รู้สภาพแวดล้อมในท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานราชการอื่นๆ หลายหน่วยงาน เช่น อบจ. กอ.รมน. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น

จุดอ่อน (Weaknesses: W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัยเป็นองค์กรขนาดกลาง มีรายได้ค่อนข้างมาก แต่เป็นในรูปของเงินอุดหนุน ระบุวัตถุประสงค์ เช่น ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าอาหารกลางวัน เงินเบี้ยยังชีพ เป็นต้น ทำให้เหลืองบประมาณที่ใช้ในการพัฒนามีจำนวนน้อย
๒. พนักงานและเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่พอกับปริมาณงานและภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมถึง ในฤดูฝน และขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง
๔. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในกฎระเบียบ และข้อปฏิบัติต่างๆ
๕. เครื่องมือ และอุปกรณ์ ไม่พอกับเจ้าหน้าที่ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

โอกาส (Opportunities: O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็น การพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่นระบบสาธารณสุขปศุสัตว์และสาธารณสุขการเป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการกระจายอำนาจการบริหารให้ท้องถิ่นดำเนินการเอง ตามที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด
๔. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ พื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอด วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น
๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

๖. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุน “ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง ” ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

๘. รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สถานะการทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. สถานะการทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การเปลี่ยนรัฐบาลทำให้นโยบายเปลี่ยนแปลง และไม่ต่อเนื่อง

๔. ชุมชนและประชาชนขาดการร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

๕. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

ภารกิจทั้ง ๖ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตรงชัย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล และสอดคล้องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัยจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

(๑) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่

- ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้
- พัฒนาระบบตลาดสินค้า OTOP ฯลฯ
- พัฒนาระบบการผลิตสินค้าเกษตรและเกษตรอุตสาหกรรมให้มีคุณภาพและปลอดภัยจากสารพิษ
- การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- จัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอย
- การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
- สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

และ เฝ้าระวัง ป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาบำรุงรักษา แม่น้ำ ลำคลอง แหล่งน้ำต่าง ๆ และการป้องกันน้ำท่วม
- การควบคุมมลพิษ ต่าง ๆ ที่เป็นภัยต่อประชาชน

(๓) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ได้แก่

- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า และท่อระบายน้ำ
- พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
- พัฒนาระบบการสื่อสารและโทรคมนาคม
- ก่อสร้าง ปรับปรุง และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภค
- พัฒนาการใช้ที่ดิน

(๔) การพัฒนาด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่

- ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ส่งเสริมระบบการศึกษา
- เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน ส่งเสริมศาสนา
- ส่งเสริมศาสนาขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นวัฒนธรรมอันดีงาม

(๕) การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสร้างลานกีฬาต้านยาเสพติดและการส่งเสริมแก่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส

๖.๒ การกิจรอง

(๑) การพัฒนาด้านสาธารณสุขและการกีฬา ได้แก่

- ส่งเสริมความรู้และให้บริการสาธารณสุขชุมชน
- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๒) การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร ได้แก่

- ส่งเสริมการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการให้ข้าราชการและลูกจ้างขององค์กร
- พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- พัฒนารายได้
- พัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในกองคลังและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการทื่องค์กรบริหารส่วนตำบลชย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว นั้น จึงควรกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชย ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชย จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายในตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภาฯ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานหอกระจายข่าว - งานสารสนเทศ - งานข้อมูลข่าวสาร ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภาฯ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานหอกระจายข่าว - งานสารสนเทศ - งานข้อมูลข่าวสาร ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานระบบข้อมูลแผนที่และเส้นทางคมนาคม -งานควบคุมการก่อสร้างและการตรวจ รับงานจ้าง -งานจัดเก็บตัวอย่างและทดสอบวัสดุ -งานประมาณราคา -งานบำรุงรักษาเครื่องจักร -งานควบคุมพัสดุ เบิก-จ่าย -งานให้คำปรึกษาและแนะนำ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานระบบข้อมูลแผนที่และเส้นทางคมนาคม -งานควบคุมการก่อสร้างและการตรวจ รับงานจ้าง -งานจัดเก็บตัวอย่างและทดสอบวัสดุ -งานประมาณราคา -งานบำรุงรักษาเครื่องจักร -งานควบคุมพัสดุ เบิก-จ่าย -งานให้คำปรึกษาและแนะนำ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประมาณราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบขออนุญาตก่อสร้าง -งานควบคุมพิจารณาออกใบอนุญาต -งานบริการแบบบ้าน -งานควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานประสานด้านแหล่งน้ำ -งานประสานระบายน้ำเสีย -งานประสานงบประมาณ -งานบำบัดน้ำเสีย ๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานจัดทำและปรับปรุงผังเมืองรวม -งานวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน -งานควบคุมเขตถนนและที่ดินสาธารณประโยชน์ ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประมาณราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบขออนุญาตก่อสร้าง -งานควบคุมพิจารณาออกใบอนุญาต -งานบริการแบบบ้าน -งานควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานประสานด้านแหล่งน้ำ -งานประสานระบายน้ำเสีย -งานประสานงบประมาณ -งานบำบัดน้ำเสีย ๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานจัดทำและปรับปรุงผังเมืองรวม -งานวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน -งานควบคุมเขตถนนและที่ดินสาธารณประโยชน์ ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานสวนสาธารณะ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานอนามัยชุมชน -งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ งานรักษาความสะอาด -งานรักษาความสะอาด -งานกำจัดขยะและน้ำเสีย -งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๔.๔ งานควบคุมโรค -งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานสวนสาธารณะ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานอนามัยชุมชน -งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ งานรักษาความสะอาด -งานรักษาความสะอาด -งานกำจัดขยะและน้ำเสีย -งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๔.๔ งานควบคุมโรค -งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา -งานแผนงานและวิชาการ -งานการศึกษาปฐมวัย -งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน -งานพัฒนาหลักสูตร -งานการวัดผลและประเมินผล ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม -งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและนันทนาการ -งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง -งานจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจำบัญชีทะเบียนพัสดุ	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา -งานแผนงานและวิชาการ -งานการศึกษาปฐมวัย -งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน -งานพัฒนาหลักสูตร -งานการวัดผลและประเมินผล ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม -งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและนันทนาการ -งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง -งานจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจำบัญชีทะเบียนพัสดุ	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน -งานสวัสดิการสังคม -งานจัดระเบียบชุมชนและพัฒนาชุมชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็กสตรีคนชราและผู้พิการ -งานด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานการส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน -งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน -งานสวัสดิการสังคม -งานจัดระเบียบชุมชนและพัฒนาชุมชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็กสตรีคนชราและผู้พิการ -งานด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานการส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน -งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๖ ส่วน และในปัจจุบันโครงสร้างอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มีจำนวนบุคลากรที่สามารถบริหารจัดการองค์กรได้ โดยการเกลี่ยงานให้ผู้ที่มิอยู่ปฏิบัติหน้าที่แทน แต่งานบางงานจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่เฉพาะในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สูงสุดกับประชาชน ซึ่งจะต้องมีการปรับเกลี่ยตำแหน่งที่มีอยู่ปฏิบัติ ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ตามโครงสร้างส่วนราชการแต่ละส่วนได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	-	-	-๑	-	เกษียณ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๓ อัตรา
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	อุดหนุน
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบ ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๘	๘๙	๘๘	๘๘	-	-๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๓๘ ตำแหน่ง ๘๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๔,๑๑๐	๔๐๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๒,๔๕๐	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
	สำนักงานปลัด อบต.						
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑๘,๘๔๐	๒๒๖,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๒๖,๘๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๘	นิติกร ปก.	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๙	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๐	นักวิชาการเกษตร ชก.	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	พนักงานจ้าง						
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๑๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๒๒,๖๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑๑,๑๓๐	๑๓๓,๕๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๙	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๒๐	คนงาน	๔	๓๖,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองคลัง						
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒๒	นักวิชาการคลัง ปก.	๑	๑๗,๘๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๒๓	นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑๕,๑๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑๘,๘๑๐	๒๒๕,๗๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	ลูกจ้างประจำ						
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๒,๙๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๘,๗๖๐	๐	๐
	พนักงานจ้าง						

๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐
๓๑	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองช่าง						
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑๗,๘๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
๓๔	นายช่างโยธา ชง.	๑	๒๐,๗๘๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐
๓๕	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	พนักงานจ้าง						
๓๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑๕,๗๕๐	๑๘๙,๐๐๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒๙,๓๓๐	๓๕๑,๙๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๗๖๐	๑๕,๓๖๐
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๐,๓๗๐	๑๒๔,๔๔๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐
๓๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑๑,๖๙๐	๑๔๐,๒๘๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๔๐	คนงาน	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๔๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๔๓	นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑๗,๓๑๐	๒๐๗,๗๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐
	พนักงานจ้าง						
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๐๘๐	๑๔๔,๙๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๔๗	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑๐,๔๗๐	๑๒๕,๖๔๐			
๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๙,๖๙๐	๑๑๖,๒๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐
๔๙	คนสวน (ทักษะ)	๓	๒๙,๑๔๐	๓๔๙,๖๘๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๘๐๐	๑๕,๒๔๐
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๕๑	คนสวน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๕๒	คนงานประจำรถขยะ	๗	๖๓,๐๐๐	๗๖๕,๐๐๐	๐	๐	๐
๕๓	คนงาน	๓	๒๗,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๐	๐	๐
๕๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๕๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๕๖	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๒๙,๑๑๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐
๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑๓,๕๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐
	พนักงานจ้าง						
๕๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑๕,๖๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐
๕๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๗,๗๒๐	๒๑๒,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๖๑	ภารโรง	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๖๒	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองสวัสดิการสังคม						

๖๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๖๔	นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑๕,๘๔๐	๑๙๐,๐๘๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐
๖๕	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	พนักงานจ้าง						
๖๖	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	กองคลัง						
๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๒	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม						
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖๐,๘๐๒,๐๐๐.- บาท

ที่	ประมาณการปี ๒๕๖๔	ประมาณการปี ๒๕๖๕	ประมาณการปี ๒๕๖๖
๑	๖๓,๘๔๒,๑๐๐	๖๗,๐๓๔,๒๐๕	๗๐,๓๘๕,๙๑๕

การกระจาย ๑

ภาระค่าใช้จ่าย ๒

ภาระค่าใช้จ่าย ๓

ខែប័ណ្ណស្វ័យ ឆ្នាំ ២៥៦៣

โครงสร้าง ๑

โครงสร้าง ๒

โครงสร้าง ๓

โครงสร้าง ๔

โครงสร้าง ๕

โครงสร้าง ๖

โครงสร้าง ๗

จัดคนสู่ตำแหน่ง ๑

จัดคนสู่ตำแหน่ง ๒

จัดคนสู่ตำแหน่ง ๓

จัดคนสู่ตำแหน่ง ๔

จัดคนสู่ตำแหน่ง ๕

จัดคนสู่ตำแหน่ง ๖

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลงชัย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล 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. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก

การคิดภาวราคาใช้จ่าย