***แผนอัตรากำลัง 3 ปี***

****

***ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน***

 ***อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม***

***ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566***

**สำนักงานปลัด**

**งานบุคคล**

**โทรศัพท์ /โทรสาร 042-053-555**

#### คำนำ

###  การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม มีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

 การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันสามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อีกทั้ง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

 ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ฉบับบนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนการพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

 คณะทำงาน

 องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันสารบัญ

เรื่อง หน้า

1. หลักการและเหตุผล ……………………………………………………………...…………................... 1

**2 วัตถุประสงค์………………………………………………………………………..….……....................... 3**

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี..........................…….……………………...…… 5**

**4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น……… 7**

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น…………………….…………………........ 10**

**6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง…………………………………………..………………….….................. 16**

**7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล……………………………………….…............ 18**

**8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ……………………………………………….………................ 18**

**9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น..……………...………............... 25**

**10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี………………….…...……. 27**

**11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.......... 32**

**12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น………………………….................. 34**

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง……..... 34**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1.หลักการและเหตุผล**

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดรับกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

(1) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจูงใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(2) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

2.1 ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

 2.2 ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไหร่ที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

 2.3 ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าจะหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถทาบทามคนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

 2.4 ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

 2.5 ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

 สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์การ การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มี คุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ 4 ประการ ดังนี้

 1. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

 2. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

 3. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

 4. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

4.1 การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

4.2 การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลงคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

4.3 การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

4.4 การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ลูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

4.5 การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

4.6 การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

4.7 การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

4.8 การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลามากจากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล ,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

 จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566ขึ้น

 1.1 ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

1.1.1  การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า 3/5 ปี

1.1.2.  ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

1.1.3.  การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

1.1.4.  เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

2.วัตถุประสงค์

1. การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาในช่วงเวลาหนึ่ง หน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

2.  การปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

3.  ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

4.  การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (3 ปี) หน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

5.  ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะกับส่วนราชการนั้นๆ

6.  การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแห่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

7.  สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

8.  สร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาผลงานทางวิชาการ สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

                -  ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ ใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง มีประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน

                -  ปฏิบัติงานโดยอิสระเป็น ปฏิบัติงานด้วยตนเองมากกว่า 80 %

                -  ลักษณะงานเป็นการวิเคราะห์วิจัยทางวิชาการระดับสูง/ถ่ายทอดคามรู้/พัฒนาการทางด้านวิชาการ

                -  กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

                -  กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

                -  มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

                -  มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง

                -  การวัดผลงานใช้คณะคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง

9.  การปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง โดยต้อง

                -  ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร และต้องปรับปรุงอะไร

                -  ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานวิชาการ

                -  ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

10. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

11. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

12. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

13. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

 14. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

15. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์กร ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของหน่วยงาน ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

1. หน้าที่ ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้
2. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่
3. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใด หรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันในด้านใด หรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้าง ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น
4. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่ง ซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันจะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน 1 คน ใน 1 วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน 1 ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่
5. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

**ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลังประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันมีดังนี้**

1. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
2. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
3. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
4. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
5. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
6. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
7. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
8. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
9. ดำเนินการปรับปรุงอัตราลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
10. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

**หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศ ก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณาดังนี้

 1. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนน การจัดเก็บขยะมูลฝอย คลองส่งน้ำ

 2. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง

 2.1 เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขจัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชราเป็นต้น

 2.2 เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน

 3 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครพนมได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

 4.กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

 5.กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

 6. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 7. จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ(40%)ของงบประมาณรายจ่าย

 8. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

**1. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งในปีพุทธศักราช 2539 ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ปัจจุบันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันประเภทสามัญ อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและเลี้ยงสัตว์ มีเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน 8 หมู่บ้าน

 *ภูมิประเทศ*

 ตำบลแสนพันมีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่ทางทิศตะวันตกเป็นพื้นที่ดอน และลาดเอียงไปทางทิศตะวันออกสู่ที่ราบลุ่มแม่น้ำโขง พื้นที่จะเป็นลูกคลื่นลอนตื้นไปทางทิศตะวันออกมีดินตอนปากแม่น้ำและดินดอนน้ำท้วมถึงทิศตะวันออก หรือริมฝั่งแม่น้ำโขง พื้นที่ส่วนใหญ่สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลางประมาณ 150-160 เมตร

 องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ตั้งอยู่ หมู่ที่ 4 บ้านแสนพัน

 ตำบลแสนพัน อำเภอธาตุพนมฯ จังหวัดนครพนม จำนวน 8 หมู่บ้าน

**ข้อมูลตามตาราง**  หมู่บ้านและประชากรในตำบลแสนพัน อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *หมู่ที่ / บ้าน* | **จำนวนประชากร** | **จำนวนครัวเรือน** |
| ชาย | หญิง | รวม |
| 1. ดงขวางทุ่ง 2. แสนพันทุ่ง3. หมันหย่อน4. แสนพันท่า 5. แสนพันเหนือ 6. ดงขวางท่า7. พันทะคิรี 8. ศรีนคร  |  240240506240165150202222 | 217263488262166147213254 | 457503994502331297415476 | 1251062651889776129139 |
| **รวม** | 1,965 | 2,010 | 3,975 | 1,179 |

 ตำบลแสนพัน มีประชากรทั้งสิ้น 3,975 คน  ชาย 1,965 คน  และ หญิง 2,010 คน จำนวนครัวเรือน ทั้งสิ้น 1,179 ครัวเรือน (แผนปฏิบัติการป้องกันฯของ อบต.แสนพัน พ.ศ. 2566)

 มีเนื้อที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน มีเนื้อที่โดยประมาณ 11.11 ตารารางกิโลเมตร

 *สภาพเศรษฐกิจและสังคม*

 อาชีพ

 เกษตรกรรม เช่น ทำนา , ปลูกยาสูบ ,ปลูกหอม ,ปลูกกระเทียม ,ปลูกผักสวนครัว ฯลฯ

 รับจ้าง เช่น รับจ้างทั่วไป , ไปทำงานต่างประเทศ ฯลฯ

 ค้าขาย เช่น ทำค้าขายสินค้าเบ็ดเตล็ดทั่วไป ,ขายกับข้าว ฯลฯ

 อุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น ตัดเย็บเสื้อผ้า ,ทำไม้กวาด

 สัตว์เลี้ยง เช่น วัว ,ควาย, หมู, เป็ด, และไก่

 การศึกษา

 - โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 แห่ง

 - โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 1 แห่ง

 - ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน จำนวน 6 แห่ง

 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 2 แห่ง

 สถาบันและองค์กรทางศาสนา

 - วัด / สำนักสงฆ์ จำนวน 5 แห่ง

 การบริการทางสาธารณสุข

 - สถานีอนามัยประจำตำบล จำนวน 1 แห่ง

 - อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ จำนวน 100 %

 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

 - สถานีดับเพลิง/รถดับเพลิง จำนวน 1 แห่ง

 - ที่ทำการกลุ่ม อปพร. จำนวน 1 แห่ง

 การคมนาคม

- ถนนทางหลวงแผ่นดิน สายนครพนม - ธาตุพนม

 - ถนนสายรองถนน รพช. สายแสนพัน - กุดฉิม

 - ถนนภายในหมู่บ้านเป็นคอนกรีต ประมาณ 80 % ของถนนภายในหมู่บ้านทั้งหมด

 การโทรคมนาคม

 - ที่ทำการไปรษณีย์ส่วนย่อย จำนวน 2 แห่ง

 - โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน - แห่ง

 การใช้ไฟฟ้า

 - ประชากรในตำบลแสนพัน มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน

 แหล่งน้ำธรรมชาติ

 - ลำห้วย , ลำน้ำ มีทั้งหมด จำนวน 1 แห่ง

 - แม่น้ำ จำนวน 1 สาย ได้แก่ แม่น้ำโขง

 - บึงและหนอง จำนวน 4 แห่ง

 อำนาจหน้าที่การดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

 1. ฝ่ายสภาขององค์การบริหารงานส่วนตำบล

 มีหน้าที่ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล , พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับตำบล ร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และควบคุมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนพัฒนาตำบลและกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

 2. ฝ่ายบริหารงานขององค์การบริหารงานส่วนตำบล

 มีหน้าที่ บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมติ ข้อบังคับ และแผนพัฒนาตำบล และรับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ , รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างน้อยปีละสองครั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ทางราชการมอบหมาย

 3. ฝ่ายข้าราชการประจำ

 3.1 สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบังคับตำบล งานนิติกร งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับ งบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

 3.2 กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้ และการนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือ การจัดทำงบจัดทำบัญชีทุกประเภท งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

 3.3 กองช่าง ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

****

**5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

# **5.1 การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันแบบองค์รวม มีดังนี้**

 **จุดแข็ง (Strength=s)**

 1. มีพื่นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกหอม,กระเทียม,ทำนา

 2. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

 3. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร

 4. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่น ๆ และชายแดนไทย – สปป.ลาว

5. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

6. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

7. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

8. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

 **จุดอ่อน (Weak-W )**

1. พื้นที่การเกษตรขาดการปรับปรุงดินด้วยอินทรียวัตถุ

2. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่อาเซียน

3. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร

4. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา

5. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน

6. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7. บางพื้นที่ยังขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อการเกษตร

8. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

 **โอกาส (Opportunity – O)**

1. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า

2. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

3. การส่งเสริมสินค้าโอทอปในตำบล

4. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

5. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว

6. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

 **อุปสรรค ( Threat – T )**

1. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

2. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน

3. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

4. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

5. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

6. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

**5.2 การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันเป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า**

**1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

**จุดแข็ง (Strength=s)**

1. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ พอสมควร
2. มีแหล่งน้ำมหาศาลไว้ใช้ในการเกษตร
3. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ดีพอเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

**โอกาส (Opportunity=O)**

 1. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

 1.การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

**2. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต**

**จุดแข็ง (Streng=s)**

1.ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

2.บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

3.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

4.องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

##### 5.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

1. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

2. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

3. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

4.ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

1. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

 2. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

3. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

4. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

**โอกาส (Opportunity=O)**

1.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

 2.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครพนม โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

3. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

4. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลพระยุพราชธาตุพนม

 5. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**3. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

**จุดแข็ง (Streng=s)**

1. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

2.มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

3.องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

1. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

2. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

3.การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

**โอกาส (Opportunity=O)**

 1. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

 2. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

1. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

2.ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

 3.การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

**4.การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**จุดแข็ง (Streng=s)**

1.ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

2. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

3. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

1. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

2. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

**โอกาส (Opportunity=O)**

 1.การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

 2. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

1.การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

**5. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา**

**จุดแข็ง (Streng=s)**

1. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

3.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

4. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

1.ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

2.ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

**โอกาส (Opportunity=O)**

 1.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

2.ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดบุรีรัมย์ให้ความสำคัญ

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

 1.การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

**6.ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน**

**จุดแข็ง (Streng=s)**

1. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

2. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

3. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

1.ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

2.ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

3. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

4. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

**โอกาส (Oportunity=O)**

 1.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

 2.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครพนม มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเตอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

4.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

1.การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

 2.การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

3. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

**5.3 ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

 **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

1. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

2. ควบคุมและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมสอดคล้องกับการขยายเส้นทางและผิวจราจร

 **ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม**

 1. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย และเป็นกิจกรรมนันทนาการให้รู้รักสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา

 2. ฝึกอบรมเยาวชนต้านยาเสพติดเพื่อเป็นอนาคตของชาติที่มีคุณภาพต่อไป

 3. ส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์

 **ด้านเศรษฐกิจ**

1. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด

 2. ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

 1. ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี

2. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสานต่อไป

 3. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

 **ด้านสาธารณสุข**

 1. ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซีส โรคไข้หวัดนก

 2. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

 **ด้านการเกษตรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต**

 1. ส่งเสริมการปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพดินโดยการทำเกษตรอินทรีย์

 2. ส่งเสริมการเกษตรชุมชนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

 **ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

1. ส่งเสริมรณรงค์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

 2. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

3. ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

 **ด้านการเมืองการบริหาร**

1. โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

 2. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาวการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

 3. สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด

 4. ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

 **6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

 **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

1. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา 67 (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา 68 (1) )

3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2) )

4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3) )

5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16 (4) )

6. การสาธารณูปการ (มาตรา 16 (5) )

**ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ( มาตรา 67(6) )

2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3) )

3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))

4. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))

5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2) )

6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5) )

7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))

**ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))

2. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8) )

3. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17) )

4. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา 16 (30))

**ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6) )

2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5) )

3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ( มาตรา 68(7) )

4. ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10) )

5. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา 16(16) )

6. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา16 (7) )

7. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ( มาตรา 68(11) )

**ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))

2. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา 16(24))

3. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา 67 (2))

4. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12) )

**ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))

2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))

3. การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))

4. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17 (18)

**ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังน**ี้

1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ( มาตรา 45(3) )

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความ จำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))

3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))

4. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))

5. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง** องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่างและกองการศึกษาฯ ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป ซึ่งกำหนดปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งและส่วนงาน

**8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

 **8.1 โครงสร้างส่วนราชการ**

 จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)** | **หมายเหตุ** |
| 1. **สำนักปลัด**1.1 งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล  - งานสังคมสงเคราะห์ - งานด้านวิชาการ - งานสาธารณสุขชุมชน - งานที่ไม่สังกัดหน่วยงานอื่น 1.2 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ1.3 งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายนิติกรรมและการดำเนินการ ทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสาร ทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติ  | 1. **สำนักปลัด**1.1 งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ  1.2 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ 1.3 งานบุคคล - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ1.4 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการงานสงคมสังเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี 1.5 งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน่วยงาน1.6 งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายนิติกรรมและการดำเนินการ ทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสาร ทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติ 1.7 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ |  |
| 2. **กองคลัง**2.1 งานการเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ | 2. **กองคลัง**2.1 งานการเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ |  |
| 3. **กองช่าง**3.1 งานก่อสร้าง  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ ประปา | 3. **กองช่าง**3.1 งานก่อสร้าง  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่3.3 งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ |  |
| 4. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**4.1 งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานติดตามและประเมินผล4.2 งานส่งเสริมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจกรรมการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น   | 4. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** 4.1 งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานติดตามและประเมินผล4.2 งานส่งเสริมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจกรรมการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น  - งานกีฬาและนันทนาการ  |  |

**8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ตามระบบจำแนกระบบใหม่ ดังนี้

**กรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้**

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564-2566**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ส่วนราชการ/ตำแหน่ง** | **กรอบ****อัตรา****กำลัง (เดิม)** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | **เพิ่ม / ลด** | **หมายเหตุ** |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง.)  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **สำนักงานปลัด อบต.**(01) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 1. **งานบริหารงานทั่วไป**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 นักทรัพยากรบุคคล (ชก)  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | 3. นักจัดการงานทั่วไป (ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | 4. นักพัฒนาชุมชน (ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | 5. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | -  | - |  |
|  | 6. นิติกร(ปก./ชก.) | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | ว่างเดิม |
|  | 7. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ(ปง.) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | 9.พนักงานขับรถยนต์ ทักษะ  | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10.คนงานทั่วไป | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - |  |
| **2.** | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11. นักวิเคราะห์ ฯ (ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **กองคลัง(02)** |
|  | 1.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **1.งานการบัญชี** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.ผช.เจ้าพนักงานการงานและบัญชี | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **2.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |   |
|  |  **3.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5.นักวิชาการพัสดุ (ชก) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  6.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **กองช่าง**(03) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  1. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **1.งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.งานออกแบบและควบคุมอาคาร** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **3.งานประสานสาธารณูปโภค** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  2.นายช่างโยธา (ชง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |   |
|  **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  4.พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  5.คนงานทั่วไป | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
|  | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**(04) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  **1.งานศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) | - | 1 | 1 | 1 | +1 | -  | - | ว่างเดิม |
|  | **2.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.ครู ( คศ.1) | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  4. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก  | 2 | 3 | 3 | 3 | - | +1 | - | ว่าง1 |
|  5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| รวม | 33 | 33 |  33 |  33 | +2 | +1 | - |  |
|  |  |
|  |
|  |

**9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

ปรากฏในไฟล์ excel

**10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่ววนตำบลแสนพันประเภทสามัญ

**ปลัด อบต.**

**( นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)**

 นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ชก)

|  |
| --- |
| **กองการศึกษาฯ****(นักบริหารการศึกษา ต้น)** |

**กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ต้น)**

**กองคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ต้น)**

**สำนักงานปลัด อบต.**

**(นักบริหารงานทั่วไป ต้น )**

|  |
| --- |
| 1. งานบริหารทั่วไป2. งานนโยบายและแผน 3. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนา ชุมชน4. งานบุคคล5. งานธุรการ6. งานนิติการ7. งานป้องกันฯ |

|  |
| --- |
| 1. งานบริหารการศึกษา2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

1. งานก่อสร้าง

2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

3. งานประสานสาธารณูปโภค

1. งานการเงินและบัญชี

2. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

3. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**15**

**โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัด**

**องค์การบริหารส่วนตำบล**

**หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)**

**งานบริหารทั่วไป**

นักทรัพยากรบุคคล(ชก) (1)

นักจัดการงานทั่วไป (ชก) (1)

นักพัฒนาชุมชน (ชก) (1)

นิติกร(ปก/ชก)(-)

เจ้าพนักงานป้องกันฯ(ปง.)

เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) (1)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (2)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)

 **พนักงานจ้างทั่วไป**

คนงานทั่วไป (3)

**งานนโยบายและแผน**

นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ชก) (1)

**18**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** |  |  | **สูง** | **กลาง** | **ต้น** | **ชก** | **ปก** | **ชง** | **ปง** | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
| **จำนวน** | -  | - | - | - | 1 | 4 | - | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |

**โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** |  |  | **สูง** | **กลาง** | **ต้น** | **ชก** | **ปก** | **ชง** | **ปง** | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | - | 1 | 2 | - | - | - | 3 | - |

**19**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ต้น) (1)**

**งานการเงิน**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

นักวิชาการพัสดุ (ชก) (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)

**งานจัดเก็บและพัฒนารายได้**

นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ชก) (1)

 พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (1)

**งานตรวจสอบภายใน**

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก) (1)

**โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

**นักบริหารงานช่าง ต้น (1)**

**20**

นายช่างโยธา (ชง) (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (3)

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

**งานก่อสร้าง**

**งานผังเมือง**

**งานประสานสาธารณูปโภค**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** |  |  | **สูง** | **กลาง** | **ต้น** | **ชก** | **ปก** | **ชง** | **ปง** | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
| **จำนวน** | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | 3 |

**โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** |  |  | **สูง** | **กลาง** | **ต้น** | **ชก** | **ปก** | **ชง** | **ปง** | **ครู คศ.1** | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) |
| จำนวน | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 2 | 3 |

**21**

**11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

**22**

**(ปรากฏในเอกสาร Excel)**

**12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง** พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาคองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

1. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์

 สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

1. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างตำบลแสนพัน ทุกคนจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ

 อุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง

 ความสามารถ

1. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างตำบลแสนพัน จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน

ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการ

กลั่นแกล้งกัน

1. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างตำบลแสนพัน ทุกคน จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก

ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**

****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

**เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

 1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

 2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

 3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

 4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

 5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

 องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการ ดังกล่าวข้างต้น

เป็น **“ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานและลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ”** เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

 ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๓

 (นายสมศักดิ์ อุพร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

**ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร**

1. **หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **หน่วยดำเนินการ** |
| 1 | การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ | บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน 1 - 3 ราย | ธันวาคม – เมษายน ของทุกปีมิถุนายน ตุลาคม ของทุกปี | องค์การบริหารส่วนตำบล |

1. **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **หน่วยดำเนินการ** |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 1234567891011 12 | หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัดหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหลักสูตรนักทรัพยพยากรบุคคลหลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลังหลักสูตรงานป้องกัน/กู้ชีพหลักสูตรเจ้าหน้าที่/นักวิชาการจัดเก็บรายได้หลักสูตรเจ้าหน้าที่/นักวิชาการพัสดุหลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาฯ | นักบริหารงาน อบต. จำนวน 1 รายนักบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 รายนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 รายนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 รายนักพัฒนาชุมชน จำนวน 1 รายเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 รายนักบริหารงานการคลัง จำนวน 1 ราย เจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน 1 ราย เจ้าหน้าที่/นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน 1 รายเจ้าหน้าที่/นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1รายผอ.กองช่าง จำนวน 1 ราย  ผอ.กองการศึกษาฯ จำนวน 1 ราย |  |  |  | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |

1. **หลักสูตรการบริหาร**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **หน่วยดำเนินการ** |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 12345 | หลักสูตรนายก อบต. หลักสูตรรองนายก อบต.หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯหลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรองนายก อบต. จำนวน 2 รายเลขานุการสภา อบต.ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน 1 รายสมาชิกสภา อบต. 10 ราย |  | 🗸🗸🗸🗸 | 🗸🗸 | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม |

1. **หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **หน่วยดำเนินการ** |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 123456 | การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีการส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโทหลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการ บริหารหลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี  | พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างสมาชิกสภา อบต. จำนวน 5 รายผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. จำนวน 5 รายนายก อบต.ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ผู้นำหมู่บ้านและพนักงาน อบต. จำนวน 60 รายพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างจำนวน 2 รายบุคลากร จำนวน 1 ราย  | 🗸🗸🗸 | 🗸🗸🗸🗸🗸  | 🗸🗸🗸🗸🗸 | องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ๆ |

1. **หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **หน่วยดำเนินการ** |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 1 | หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม | ผู้บริหารและพนักงาน อบต. จำนวน 50 ราย | 🗸 | 🗸 | 🗸 | องค์การบริหารส่วนตำบล |

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนมได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนทองถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปี 2564-2566 เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2545 ประกอบกับ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2546 และข้อ 16 (5) ก ข้อ 18 และข้อ 229 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2545 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ /2563 เมื่อวันที่ กันยายน 2563 จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ดังนี้

**1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภา อบต. งานประชุมคณะกรรมการบริหาร การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. การดำเนินการเกี่ยวกับ การอนุญาตต่างๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฎิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่ายคือ

* 1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
* งานสารบรรณ
* งานบริหารงานบุคคล
* งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
* งานตรวจสอบภายใน
* งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.2 ฝ่ายโยบายและแผน

* งานนโยบายและแผน
* งานวิชาการ
* งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
* งานงบประมาณ

1.3 ฝ่ายกฎหมายและคดี

* งานกฎหมายและคดี
* งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
* งานข้อบัญญัติและระเบียบ

1.4 งานกิจการสภา อบต.

* งานระเบียบข้อบังคับประชุม
* งานการประชุม

 - งานอำนวยการและประสานงาน

**2. กองคลัง**

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินการฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆและปฎิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

2.1 ฝ่ายการเงิน

* งานการเงิน
* งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
* งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
* งานเก็บรักษาเงิน

2.2 ฝ่ายบัญชี

* งานการบัญชี
* งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
* งานงบการเงินและงบทดลอง
* งานแสดงฐานะทางการเงิน

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

 - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ
 - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้

2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

**3. กองช่าง**

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้าง การสาธารณูปโภค การผังเมือง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฎิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ฝ่ายคือ

3.1 ฝ่ายก่อสร้าง

* งานก่อสร้างและบูรณะถนน
* งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
* งานข้อมูลก่อสร้าง

3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

* งานประเมินราคา
* งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
* งานออกแบบและบริการข้อมูล

3.3 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

* งานประสานกิจการประปา
* งานไฟฟ้าสาธารณะ
* งานระบายน้ำ

3.4 ฝ่ายผังเมือง

* งานสำรวจและแผนที่
* งานวางผังพัฒนาเมือง

- งานควบคุมทางผังเมือง

**4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษา ควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม ของสถานศึกษา สถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่ายคือ

4.1 ฝ่ายส่งเสริมกิจการโรงเรียน

* งานข้อมูล
* งานประสานกิจกรรม
* งานส่งเสริมการศึกษา

4.2 ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

* งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
* งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
* งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
* งานติดตามและประเมินผล

4.3 ฝ่ายศาสนาและวัฒนธรรม

 - งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา

 - งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

 - งานศูนย์วัฒนธรรม

 - งานกีฬา

 การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุดและมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 2563

 ลงชื่อ

 (นายสมศักดิ์ อุพร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (พ.ศ.) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน อนึ่ง คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครพนมในคราวประชุมครั้งที่ ...................... ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (พ.ศ.) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และ 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 18 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จึงประกาศ ใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.2563

(ลงชื่อ)

 (นายสมศักดิ์ อุพร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

**เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม)

 บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) ในการประชุมครั้งที่ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดนครพนม .................................

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ 13 และข้อ 20 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564-2566**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ตำแหน่ง | เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | หมายเหตุ |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.8)  | 00-0101-001 | 1 |  |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.7) | 00-0102-001 | 1 |  |
| เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน3-5/6ว | 12-0301-001 | 1 |  |
| **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  |  |
|  | 1.นักบริหารงานทั่วไป 7 | 01-0101-001 | 1 |  |
| **1. งานบริหารงานทั่วไป** |  |  |  |
|  | 2 บุคลากร 3-5/6ว  | 01-0208-001 | 1 |  |
|  | 3. นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว | 01-0704-001 | 1 |  |
|  | 4. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว | 01-0209-001 | 1 |  |
|  | 5. เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 | 01-0212-001 | 1 |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |
|  | 6. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | 1 |  |
|  | 7. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | 1 |  |
|  | 8. พนักงานขับรถยนต์ ทักษะ จ.1 | - | 3 |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป**  |  |  |  |
|  | 10. ภารโรง  | - | 1 |  |
|  | 11. คนงานทั่วไป | - | 4 |  |
|  **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |
|  | 12. จนท.วิเคราะห์ ฯ 3-5/6ว | 01-0201-001 | 1 |  |
|  **งานกฎหมายและคดี** |  |  |  |
|  | 13.นิติกร 3-5/6ว | 01-0202-001 | 1 |  |
| **2. ส่วนการคลัง** |  |  |  |
|  | 1.นักบริหารงานคลัง 6 | 04-0104-001 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  **งานการเงิน** |  |  |  |
|  | 2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5  | 04-0306-001 |   |   |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |
|  | 3.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จ.1 | - | 1 | 1 |
|  | **งานบัญชี** |  |  |  |
|  | 4.นักวิชาการเงินและบัญชี 3-5/6ว | 04-0304-001 |  |  |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |
|  | 5.นักวิชาการจัดเก็บรายได้3-5/6ว | 04-0308-001 | 1 | 1 |
|  | 6.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5 | 04-0309-001 |  |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |
|  7. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จ.1 | - | 1 | 1 |
|  **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |
|  | 8. นักวิชาการพัสดุ 3-5/6ว  | 04-0311-001 | 1 | 1 |
|  |  **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |
| 9.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จ.1 | - | 1 | 1 |
|  |  |  |  |
|  **ส่วนโยธา** |  |  |  |
|  | 1. นักบริหารงานช่าง 6 | 05-0105-001 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  **งานก่อสร้าง** |  |  |  |
|  **งานออกแบบและควบคุมอาคาร** |  |  |  |
|  **งานประสานสาธารณูปโภค** |  |  |  |
|  **งานผังเมือง** |  |  |  |
|  | 2. นายช่างโยธา 2-4/5  |  05-0305-001 |  |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |
|  | 3. ผู้ช่วยช่างโยธา | - | - | - |
|  | 4. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | 1 | 1 |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป**  |  |  |  |
|  | 5.พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |
| **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |
|  | 1.นักบริหารการศึกษา 6  | 08-0108-001 | 1 | 1 |
| **งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน** |  |  |  |
| **งานศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |
|  | 2. นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว | 08-0805-001 |  |  |
|  | 3.ครูผู้ดูแลเด็ก ค.ศ.1 | 48-2-0046 | 1 | 1 |
| **งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** |  |  |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |
|  |  4. ผู้ดูแลเด็ก จ.1 | - | 1 | 1 |
|  |  |  |   |
|  |  |  |  |

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ......................................

(นายสมศักดิ์ อุพร )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

**ภาคผนวก ข**

**ผลการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง**