



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๔๑๓/๑๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

(นายพันธ์เทพ ฐานุพงศ์ขันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

สำเนาถูกต้อง

(นางมีสากร บุญราศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การ
บริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นส่วนราชการหลัก
ที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบล และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบในการ
กำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

(นายพันธ์เทพ ฐานทองคำชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

ถ้าเนาถูกต้อง

(นางนันทิลากร บุญราศรี)
ผู้ว่าฯสำนักปลัด



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีตบุ
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือและกรอบแนวทางในการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน จัดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน กำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้บุคลากรได้เต็มศักยภาพตามความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีศักยภาพในการปฏิบัติราชการในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดคส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๖๒

ภาคผนวก

- ๑) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๓) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป
- ๔) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป เรื่อง ประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลประทีตบุ อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว

ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก๊ซเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๗) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๖

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้ประกาศใช้แผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญที่ ๙๑๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อทำหน้าที่ทบทวนและปรับปรุง แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ โดยให้คำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหาร ส่วนตำบล ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการ จัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการให้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประตัญญ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองดีการบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ซึ่งเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุรินทร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความต้องการ และความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่าอย่างไรก็ดี ในภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาตามแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็มักจะเกิดเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ มีความครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ที่สำคัญ โดยสามารถระบุปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนในตำบลประทัญญ ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประตัญญ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒ มีพื้นที่ ๒๗ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่บน รพช. (เร่งรัดพัฒนาชนบท) สายตำบลเชื้อเพลิง - บ้านคาปาง ประชาชนส่วนใหญ่ปลูกบ้านเรือนอาศัยอยู่กระจ่ายไปทั่วตามแนวเขตของ หมู่บ้าน ระยะทางจากตำบลประทัญญไปอำเภอปราสาทประมาณ ๑๓ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง ๒๐ - ๓๐ นาที

อาณาเขตและเนื้อที่

- ทิศเหนือติดต่อกับตำบลสวาย อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
- ทิศใต้ติดต่อกับตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
- ทิศตะวันออกติดต่อกับตำบลไหล อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
- ทิศตะวันตกติดต่อกับตำบลสมุด อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลักษณะภูมิประเทศ ลักษณะพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสูง จำนวน ๓ ใน ๔ ส่วนพื้นที่ อีกจำนวน ๑ ใน ๔ เป็นที่อยู่อาศัยและทำไร่ สภาพดินส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวปนทราย ไม่มีแม่น้ำไหลผ่าน การเกษตรต้องอาศัยน้ำฝนเป็นหลัก แหล่งน้ำส่วนใหญ่มีสภาพดินเงินไม่สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดปี จะมีน้ำใช้ ช่วงฤดูฝนเท่านั้น

จำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ มีจำนวนประชากร จำนวน ๔,๕๘๐ คน แยกเป็นชาย ๒,๒๕๕ คน หญิง ๒,๓๒๕ คน จำนวน ๑,๒๔๓ ครัวเรือน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ประชากร แยกเป็นรายหมู่บ้านได้ ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	จำนวนประชากรทั้งหมด		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านจบก	๑๙๘	๓๓๗	๓๗๓	๗๑๐
๒	บ้านหนองยาว	๑๔๕	๒๒๕	๒๑๘	๔๔๓
๓	บ้านสระกอร์	๑๕๑	๒๘๗	๒๙๒	๕๗๙
๔	บ้านปลัก	๑๑๑	๑๘๙	๑๘๖	๓๗๕
๕	บ้านภูมิกันดาร	๓๓๒	๓๘๙	๓๘๘	๗๗๗

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากรทั้งหมด		
			ชาย	หญิง	รวม
๖	บ้านสวายปริง	๑๓๗	๒๓๓	๒๖๔	๔๙๗
๗	บ้านพนม	๑๕๖	๓๓๐	๓๓๙	๖๖๙
๘	บ้านประทัญญ	๑๖๐	๓๑๙	๓๐๘	๖๒๗
๙	บ้านปจิกพัฒนา	๗๓	๓๕๓	๑๕๗	๕๑๐
รวม		๕๒๖	๒,๒๕๕	๒,๓๖๘	๔,๖๒๓

๔.๒ สภาพทางเศรษฐกิจ

อาชีพ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลัก คือ ทำนา, ทำไร่ และมีอาชีพรอง คือ เลี้ยงไก่, เลี้ยงหมู, ปลูกผัก, ทอผ้าไหม

๔.๓ สภาพสังคม

การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส จำนวน ๑ แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน จำนวน ๙ แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์ จำนวน ๓ แห่ง
 - ๑) วัดราษฎร์เจริญผล
 - ๒) วัดสุวรรณาราม
 - ๓) วัดบ้านจบก

การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ
“เกษตรภูเขาไฟ แสงไฟส่องสว่าง ทางติปอดคภัย แหล่งน้ำใสสวยงาม”
๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดสุรินทร์
“คุณภาพชีวิตที่ดี เกษตรอินทรีย์เป็นเลิศ เปิดประตูสู่อินโดจีน”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

๑. ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษให้ได้มาตรฐาน โดยแนวทางเกษตรอินทรีย์
๒. พัฒนาสังคมและชุมชนให้มีความเข้มแข็งสามัคคี กลมเกลียว เป็นสังคมที่น่าอยู่
๓. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวทางอารยธรรม
๕. เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เกิดความยั่งยืน
๖. อนุรักษ์และพัฒนาพันธุ์โค - กระบือ
๗. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและค้าขายกับประเทศเพื่อนบ้าน
๘. ส่งเสริม สนับสนุน การผลิตและแปรรูปทรัพยากรท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปาและระบบสาธารณสุขโรค เน้นการพัฒนาเส้นทางคมนาคม การไฟฟ้า ประปา ให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายด้านการสาธารณสุขโรคและขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการศึกษาและพัฒนาคน

แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาคน เน้นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การพัฒนาคนให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาทางการศึกษาให้ทั่วถึง ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา ส่งเสริมให้ประชากรในวัยศึกษาได้รับการศึกษาทุกคน และสถานศึกษามีคุณภาพใกล้เคียงกัน รวมทั้งเปิดโอกาสให้สตรีมีบทบาทพัฒนามากขึ้น

- เปิดประตูสู่อาเซียน เน้นการพัฒนาด้านภาษาและพัฒนาคุณภาพสินค้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน เน้นการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ แก้ไขปัญหาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ และช่วยเหลือเกษตรกรในด้านอื่นๆ

- การพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน เน้นการส่งเสริมให้ปลูกต้นไม้และบำรุงรักษาสภาพแวดล้อม พัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน โดยการจัดสวัสดิการสังคม ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขมูลฐาน
แนวทางการพัฒนา

- การส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข เน้นการดูแลสุขภาพของคนในชุมชนตั้งแต่เกิดจนตาย การควบคุม ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและการบริการ
แนวทางการพัฒนา

- การบริหารและงานบริการ เน้นสนับสนุนการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการประชาชนและอำนวยความสะดวกให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตำบล ส่งเสริมให้ประชาชนทุกคนอยู่ภายใต้กฎหมายอย่างเคร่งครัด คุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม เน้นการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

นโยบายการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

➤ **นโยบายการสร้างรายได้**

พัฒนาส่งเสริมอาชีพนำไปสู่การสร้างงาน สร้างรายได้ เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต พอมือพอกิน

➤ **นโยบายการพัฒนาสังคม**

- ด้านสาธารณสุขและสังคม มุ่งเน้นพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา สร้างหลักประกันด้านสุขภาพ สร้างเสริมสุขภาพที่ดีแก่ประชาชน และการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- ด้านการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา บริการความรู้แก่ประชาชน เยาวชน ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ พัฒนาชุมชนในการพึ่งตนเอง

- ด้านการกีฬา ศาสนา ส่งเสริมพัฒนาด้านการกีฬา จัดสถานที่ออกกำลังกาย อุปกรณ์กีฬา สนับสนุนการเผยแพร่ศาสนา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ปลุกฝังจิตสำนึกให้กับท้องถิ่น

- ด้านการป้องกันยาเสพติด สร้างเครือข่ายเด็กและเยาวชนในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น ท่างไกลจากยาเสพติดแก้ไขปัญหายาเสพติดให้ทุกคนในชุมชนได้มีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาคความรุนแรงในท้องถิ่น

- ด้านครอบครัว เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ให้การสงเคราะห์ และสนับสนุนพัฒนาแก่ผู้ยากไร้ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ให้มีสุขภาพชีวิตที่ดี และสามารถพัฒนาบริการสุขภาพอนามัยให้ทุกคน มีกิจกรรมในการให้คำปรึกษาบริการต่างๆ เกี่ยวกับครอบครัว สุขภาพ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้ พัฒนาเด็ก เยาวชน สตรีให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

➤ **ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานเพื่อใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค การเกษตรกรรม

➤ **ด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

✚ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีบทบาทในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

✚ การพัฒนาการเมืองการบริหาร

ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง เพิ่มประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการบริหารและการให้บริการประชาชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสุรินทร์

๓. ด้านเกษตรอินทรีย์ เน้นเพิ่มศักยภาพการผลิต จัดตั้งและเพิ่มความเข้มแข็งให้สถาบันเกษตรกร เพื่อแปรรูปการตลาด เช่น โครงการผลิตข้าวหอมมะลิอินทรีย์ โครงการผลิตไก่พื้นเมือง โครงการจัดตั้งโรงสีชุมชนและอุปกรณ์การตลาด โครงการพัฒนาแปลงปลูกหม่อนไหมที่มีอยู่เดิมให้มีคุณภาพ โครงการส่งเสริมการเลี้ยงไหมพื้นเมือง

๒. ด้านการท่องเที่ยว เน้นส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยว เช่น โครงการสร้างโลกของช้าง โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์จังหวัดสุรินทร์ โครงการพัฒนาด่านช่องจอมเพื่อการท่องเที่ยวและการค้า

๓. ด้านการพัฒนาไหมสุรินทร์ เน้นการตลาดนำการผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ไหมไทย ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น โครงการจัดเทศกาลและแสดงไหมสุรินทร์ โครงการแปรรูปผลิตภัณฑ์ไหมสู่สากล

๔. ด้านพลังงานทดแทนที่ยั่งยืน เน้นการสร้างจิตสำนึกการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการพัฒนาและเทคโนโลยีพลังงานทดแทน เพื่ออนุรักษ์พลังงาน พัฒนาบุคลากรด้านพลังงาน

๕. ด้านการฟื้นฟู อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เน้นการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน เน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม เสริมสร้างสุขภาพแบบองค์รวม

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหา ความจำเป็นพื้นฐาน ความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากถนนที่ใช้สัญจรไปมามีบางช่วงเริ่มชำรุดเสียหาย บางช่วงเป็นหลุมเป็นบ่อ และบางช่วงยังเป็นดินลูกรังซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายในการเดินทางคมนาคม

๑.๒ ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน น้ำประปาไม่สะอาด มีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ คณะกรรมการประปาหมู่บ้านขาดความรู้ในการดำเนินการ

๑.๓ ระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การสัญจรในยามค่ำคืนไม่สะดวกและคล่องตัว บางแห่งชำรุดไม่ได้รับการแก้ไขทำให้ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๔ แหล่งน้ำใช้อุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอในช่วงฤดูแล้ง ชาวที่กักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. ปรับปรุงและขยายถนนภายในหมู่บ้าน นำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ทั่วถึง
๒. จัดให้มีไฟส่องสว่างและตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
๓. ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ วางท่อระบายน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อน
๕. บรรเทาความเดือดร้อนโดยนำรถบรรทุกน้ำออกให้บริการในจุดที่น้ำอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราษฎรประสบปัญหารายได้ตกต่ำ มีอาชีพไม่มั่นคง ไม่มีอาชีพเสริมรองรับและไม่ให้ความสนใจ ปัญหาความยากจน ครวัเรือนไม่มีการเก็บออมเงิน
- ๒.๒ ปัญหาค่าครองชีพสูง ปัญหาการว่างงาน ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำเนื่องจากได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลงไป
- ๒.๓ กลุ่มอาชีพยังขาดความรู้ ขาดประสบการณ์ในการบริหารกลุ่ม ขาดการฝึกอบรมอาชีพ และส่งเสริมการมีอาชีพแก่ประชาชน ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. ส่งเสริมให้ความรู้ ฝึกอบรมและฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้แก่ราษฎร ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชนและเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์
๒. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมอาชีพ
๓. พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งเพื่อสร้างศักยภาพให้พึ่งตนเองได้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- ๓.๒ ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาจากภาคประชาชน
- ๓.๓ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย และขาดการบังคับใช้อย่างจริงจัง

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. รณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด โดยประสานงานกับปกครองในเขตพื้นที่และสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัวและชุมชน
๓. เสริมสร้างความมั่นคง และความสามัคคีให้เป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่

๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้ง ไม่ให้ความสนใจของการเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงาน การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ ปัญหาความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาทของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ปัญหาการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ทั่วถึง ประชาชนยังไม่เข้าใจในการที่ต้องเสียภาษีให้ท้องถิ่น ทำให้มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารงานพัฒนา การเปลี่ยนแปลงระเบียบหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. ส่งเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจงานของท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชน
๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่าย ทั่วถึง
๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของป่าไม้ ชาติการดูแลรักษา อนุรักษ์แหล่งน้ำและการปลูกต้นไม้ ขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ มีฝุ่นละอองหมอกบางพื้นที่ เนื่องจากในบางพื้นที่ตำบลประตูปัดกับโรงไหมหิน

๕.๓ การจัดการขยะมูลฝอยยังไม่เป็นระบบ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมสนับสนุนการปลูกป่าทดแทน

๒. การจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักสาธารณสุขชุมชน สาธารณสุขพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ เช่น การคัดแยกขยะ การใช้ประโยชน์จากขยะ

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการเฝ้าระวังเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆ

๖.๒ ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยพื้นฐาน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่เอกสารการป้องกันโรคติดต่อผ่านช่องทางต่างๆ

๒. ส่งเสริมความรู้ให้แก่ อสม. ผู้นำชุมชน

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ผู้ปกครองมีรายได้น้อย นักเรียนขาดแคลนอุปกรณ์การเรียน

๗.๒ ขาดแคลนสนามที่ออกกำลังกาย ขาดอุปกรณ์กีฬา

๗.๓ งบประมาณด้านศึกษาและสนับสนุนการศึกษามีจำกัด

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑. จัดหาทุนการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เครื่องแบบนักเรียน อุปกรณ์กีฬา สนามกีฬา และการนันทนาการ สนับสนุนโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)

๒. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม

๓. ส่งเสริมการจัดพิธีกรรมทางศาสนา อนุรักษ์สืบทอดวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ของท้องถิ่นในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานการณ์พัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - s) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วยปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่ต้องนำมาพิจารณา

» ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล

- » ระเบียบ กฎหมาย
- » บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะคนดี พฤติกรรม เป็นต้น
- » งบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ
- » ระบบฐานข้อมูล
- » การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- » ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength =S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานมีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness=w) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน มีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

- » ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้ง และกลุ่มผลประโยชน์
- » ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ (เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน) การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง
- » ด้านสังคม
- » นโยบายรัฐบาล/กฎหมาย
- » เทคโนโลยี

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity=O) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

ในการวิเคราะห์ SWOT เชิงยุทธศาสตร์นั้น หน่วย หรือขอบเขตในการวิเคราะห์ ให้พิจารณาจากเขตการปกครองขององค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นหลัก ดังนั้น สิ่งต่างๆ ที่เป็นประเด็นที่ปรากฏหรือมีอยู่ในเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะถือว่าเป็นปัจจัยภายในที่ใช้ในการวิเคราะห์ ส่วนประเด็นที่ปรากฏหรือมีอยู่นอกเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะถือว่าเป็นปัจจัยภายนอก

การวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ โดยใช้เทคนิค SWOT ANALYSIS

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Analysis)

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีงบประมาณที่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองในระดับหนึ่ง	๑. โครงสร้างพื้นฐานยังไม่เพียงพอในการบริการประชาชน เช่น ไฟฟ้า ประปา
๒. ด้านโครงสร้างการบริหารงานภายในองค์กรจัดเจนครบทุกส่วนราชการ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนช่วยกำกับดูแลอีกชั้นหนึ่ง	๒. แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ
๓. ระเบียบ กฎหมายตาม พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนตำบล และ พ.ร.บ.ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ให้อำนาจแก่ อบต. ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ครอบคลุม	๓. งบประมาณเงินอุดหนุนได้รับจัดสรรน้อยเนื่องจากจัดสรรตามรายประชากร ประกอบกับรายได้จัดเก็บเองก็มีจำนวนน้อยลงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บภาษี
๔. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาอย่างทั่วถึงทุกส่วนราชการ	๔. บุคลากรมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบในหลาย ๆ ด้าน ทั้งตามอำนาจหน้าที่และตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด และอำเภอ
๕. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน มีภาวะความเป็นผู้นำสูง	๕. มีกฎระเบียบบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (External Analysis)

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threats)
๑. มีเส้นทางเชื่อมโยงไปยังวนอุทยานเขาพนมสวายซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดสุรินทร์	๑. สภาพพื้นที่เป็นดินปนทราย ไม่กักเก็บน้ำ ทำให้แหล่งน้ำไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง
๒. นโยบายของรัฐบาล จังหวัดสุรินทร์ เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิต โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ	๒. ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ (ปัญหาภัยแล้ง) ที่ไม่สามารถแก้ไขได้
๓. นโยบายเกี่ยวกับการปราบปรามด้านยาเสพติด	๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของด้านยาเสพติดในพื้นที่
๔. ส่งเสริมความเข้มแข็งและส่งเสริมอาชีพตามระบบเศรษฐกิจพอเพียงแก่ชุมชน	๔. กระแสโลกาภิวัตน์รับวัฒนธรรมทางตะวันตก เข้ามารวมอย่างรุนแรง
๕. มีกฎหมาย ระเบียบรองรับในการรักษาสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๕. งบประมาณรายได้ของประชาชนไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนาความเป็นอยู่
	๖. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีไม่เพียงพอต่อการบริหารงานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ ทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมจัดทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี

สำหรับการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี จะให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เพื่อสร้างความตระหนักรู้ร่วมกัน แก้ไขปัญหาและสร้างความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี ยังได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (คน) ในทุกเพศทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนการพัฒนาด้านอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยยึดแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงเป็นที่ตั้ง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิคหลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ -

/ผู้บริหาร...

ผู้บริหารรู้จักแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ SWOT กำหนดการพัฒนาบุคลากรระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล

จุดแข็ง (ภายใน)	จุดอ่อน (ภายใน)
๑. บุคลากรส่วนใหญ่อาศัยในเขตพื้นที่และใกล้เคียง ๒. บุคลากรอยู่ในวัยทำงาน เรียนรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี และปริญญาโท ๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงาน สามารถตอบสนองนโยบายได้ดี ๕. มีระบบบริหารงานบุคคล ๖. ผู้นำท้องถิ่น/ท้องถิ่น ที่บางส่วนมีการประสานงานที่ดี ๗. สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากมีพื้นที่ไม่ห่างไกลกันมากนัก	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๒. บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นต้น ๓. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๔. ผู้นำท้องถิ่น/ท้องถิ่น ที่บางส่วนและประชาชนขาดการมีส่วนร่วม ๕. สภาพเศรษฐกิจตกต่ำ ๖. การเดินทางไม่สะดวกในหมู่บ้านมีปัญหาในการสัญจร

โอกาส (ภายนอก)	อุปสรรค (ภายนอก)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มมากขึ้น ๔. หน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และจัดกิจกรรมแบบบูรณาการร่วมกัน เช่น ระดับ อำเภอ จังหวัด ๕. ประชาชนอยู่แบบเครือญาติ	๑. ระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบ กับกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชาชนและภารกิจ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนา ในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลประดัก เพื่อประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคาม หรือข้อจำกัด อันเป็นสถานะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็น สถานะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT Analysis เพื่อพิจารณา ศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ดังนี้

๕.๒ วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ มีรายละเอียดแต่ละด้านดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร

จุดแข็ง (ภายใน)	จุดอ่อน (ภายใน)
๑. มีถนนลาดยาง คอนกรีตเสริมเหล็ก ที่เชื่อมต่อ ระหว่างตำบล ๒. มีน้ำประปา ไฟฟ้า ในการอำนวยความสะดวกต่อ การดำรงชีวิตพอสมควร ๓. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร ๔. มีพื้นที่ทำการเกษตรกรรมพอสมควร	๑. ถนนลาดยางและถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบางจุด ขาดเสียหายตามสภาพการใช้งาน ๒. น้ำประปามีใช้ไม่ครบทุกหมู่บ้าน ๓. ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอในจุดที่สำคัญ ๔. ปริมาณน้ำมีไม่เพียงพอตามความต้องการของ เกษตรกรในการทำนาและเกษตรกรรม

โอกาส (ภายนอก)	อุปสรรค (ภายนอก)
๑. หน่วยงานอื่นให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนา เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๕๑ ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น	๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานได้ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ ๒. งบประมาณหน่วยงานอื่นมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทุกด้าน ๓. บางภารกิจที่ถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่นไม่ได้จัดสรรงบประมาณมาให้ อปท. บริหารจัดการ

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาและพัฒนาคน

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การพัฒนาคนให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาทางการศึกษาให้ทั่วถึง
๓. ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา ส่งเสริมให้ประชากรในวัยศึกษาได้รับการศึกษาทุกคน และสถานศึกษามีคุณภาพใกล้เคียงกัน
๔. เปิดโอกาสให้สตรีมีบทบาทการพัฒนามากขึ้น

จุดแข็ง (ภายใน)	จุดอ่อน (ภายใน)
๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำ สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๒. บุคลากรอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน ๓. อบต. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง ๔. อบต. สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน ๕. อบต. จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ	๑. ฐานข้อมูลด้านการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬาไม่ถูกต้องและชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน ๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬาและนันทนาการ ๓. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

โอกาส (ภายนอก)	อุปสรรค (ภายนอก)
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษาเป็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดสุรินทร์ให้ความสำคัญ	๑. การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความ ร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึง จะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิต ของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว ๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้ การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยเน้นการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
 แก้ไขปัญหาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำและช่วยเหลือเกษตรกรในด้านอื่น ๆ

จุดแข็ง (ภายใน)	จุดอ่อน (ภายใน)
๑. อบต. มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่ม อาชีพอย่างต่อเนื่อง ๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำ ตำบลทำหน้าที่ประสานงานในด้านการส่งเสริม การเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ๓. อบต. สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ	๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ และวิสาหกิจชุมชน ๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนใน ตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ ๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพ เพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี ดำเนินการที่เป็นรูปธรรม
โอกาส (ภายนอก)	อุปสรรค (ภายนอก)
๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรม อาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ ๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินสนับสนุน กลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่ม ต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้ การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย ๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้ เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก กลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลัก

๔. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขมูลฐาน

แนวทางการพัฒนา

การดูแลสุขภาพของคนในชุมชนตั้งแต่เกิดจนตายการควบคุมป้องกันและระงับโรคติดต่อ

จุดแข็ง (ภายใน)	จุดอ่อน (ภายใน)
<p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีบุคลากรที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน</p> <p>๓. อบต. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. อบต. สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน</p> <p>๕. อบต. จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ</p>	<p>๑. ฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้องไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน</p> <p>๒. หมู่บ้านคัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจาก อบต. ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง</p>
โอกาส (ภายนอก)	อุปสรรค (ภายนอก)
<p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสุรินทร์ โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก</p> <p>๓. อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล</p> <p>๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลปราสาท</p>	<p>๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุขจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย</p> <p>๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยมเข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชนสถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว</p>

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการบริการ

แนวทางการพัฒนา

สนับสนุนการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการประชาชนและ
อำนาจการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตำบล ส่งเสริมให้ประชาชนทุกคนอยู่ภายใต้กฎหมาย
อย่างเคร่งครัด คุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน ส่งเสริมให้มีศูนย์การ
เรียนรู้ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม เน้นการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

จุดแข็ง (ภายใน)	จุดอ่อน (ภายใน)
๑. อบต. มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนา บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๒. อบต. พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหา อุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร ๓. อบต. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของ ประชาชนทุกภาคส่วน	๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการ ปกครอง ๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการ พัฒนาท้องถิ่น ๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและ บริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ ๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมใน การบริหารงานของ อบต. น้อย
โอกาส (ภายนอก)	อุปสรรค (ภายนอก)
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร ราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่ รัฐบาลส่งเสริม ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร ราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด สุรินทร์ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก ๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้ อปท. ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล ๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้ คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรของ อปท. ในสายงาน ที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง	๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้อง ประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารเป็นงานที่ต้อง อาศัยจิตสำนึกเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก ๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
และกฎหมายอื่น ได้กำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกระทำได้ในด้าน
เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำ
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การผังเมือง
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๗) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๘) การสาธารณูปการ
- (๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๑) การควบคุมอาคาร

ด้านการศึกษาและพัฒนาคน

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของเกษตรกร
- (๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การท่องเที่ยว
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๙) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๑๐) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๑๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๓) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๑๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(๑๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ด้านส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขมูลฐาน

(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๗) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๑๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านการบริหารและการบริการ

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่นและกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๕.๓ ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

๒. ควบคุมและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมสอดคล้องกับการขยายเส้นทางและผิวจราจร

ด้านการศึกษาและพัฒนาคน

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสานต่อไป

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ
๔. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย และเป็นกิจกรรมนันทนาการ
ให้รู้จักสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา

๕. มีกิจกรรมเยาวชนด้านยาเสพติดเพื่อเป็นอนาคตของชาติที่มีคุณภาพต่อไป

ด้านส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

๑. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพ
เข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ส่งเสริมบรรณรักษ์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

และสิ่งแวดล้อม

๔. ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์

ด้านส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขมูลฐาน

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า
โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไข้หวัดนก เป็นต้น

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

ด้านการบริหารและการบริการ

๑. โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารงานบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ
ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาพการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๓. สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย
และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด

๔. ส่งเสริมการจัดการรายได้อื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนา
องค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจทั้งหมดตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทศได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ
ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย
ของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้จัดการศึกษาในระดับปฐมวัย คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประทัญญ ให้กับเด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่ตำบลประทัญญ โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาให้เด็กมีพัฒนาการสมวัย มีความทันสมัย มุ่งพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้แบบบูรณาการ และการปรับตัวเข้าสังคมได้ เชื่อมโยงสอดคล้องกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

การเตรียมความพร้อมของสังคม จัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในหมู่บ้านและชุมชนให้มีความเป็นระเบียบและสะอาด ป้องกันและควบคุมโรคให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เนื่องจากในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ประสบปัญหาภัยธรรมชาติไม่ว่าจะเป็นปัญหาอุทกภัย ปัญหาภัยแล้ง จึงต้องมีการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค รวมถึงการเกิดภัยพิบัติต่างๆ ที่ไม่สามารถป้องกันได้ การหามาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุจากจราจรที่เพิ่มขึ้น การป้องกันและระงับอัคคีภัยเพื่อลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

การกิจรอง

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้าน - หมู่บ้าน และหมู่บ้านระหว่างเขตพื้นที่ติดต่อกับตำบลอื่น เสริมลูกรังเส้นทางต่างๆ ซ่อมแซมคอนกรีตเสริมเหล็กบางเส้นทาง จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการสาธารณสุขอุปโภค - บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้มีเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

จัดให้มีการตั้งกลุ่มอาชีพเพิ่มขึ้น และส่งเสริมให้รวมกลุ่มการผลิตและจำหน่าย สนับสนุนเงินทุนสำหรับการบริหารจัดการกลุ่ม พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงาน เผยแพร่กิจกรรมกลุ่มอาชีพและจัดหาตลาดให้กลุ่มอาชีพ

๓. สนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

ส่งเสริมกีฬาทุกระดับ และจัดกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ สร้างความรักความสามัคคีในชุมชน อนุรักษ์กีฬาพื้นบ้าน จัดหาสนามที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์กีฬา

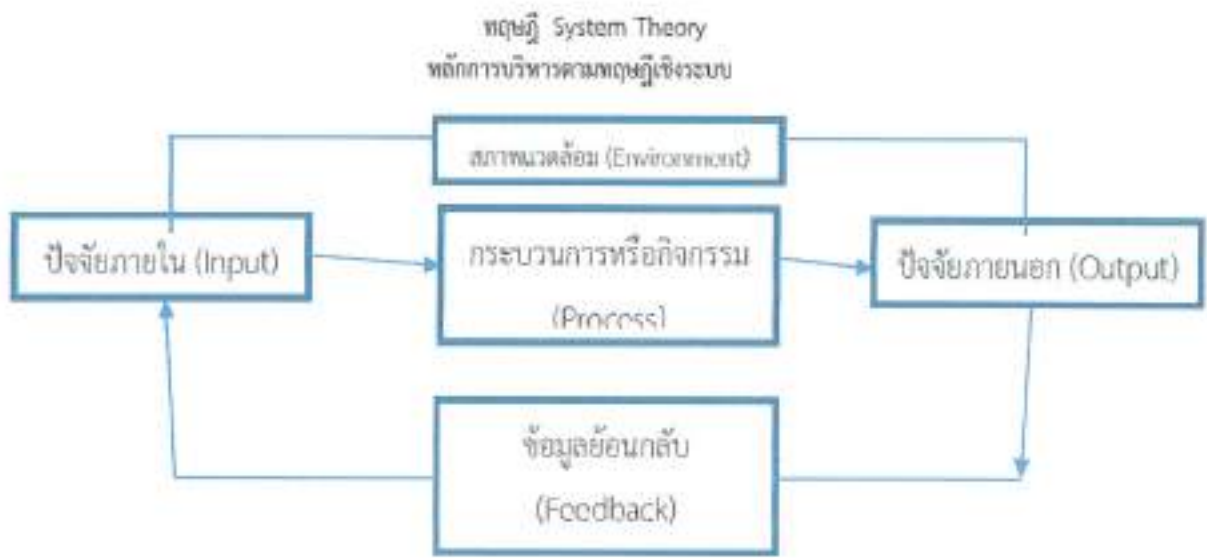
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี จึงได้กำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕ ส่วนราชการ มีรายละเอียด ดังนี้

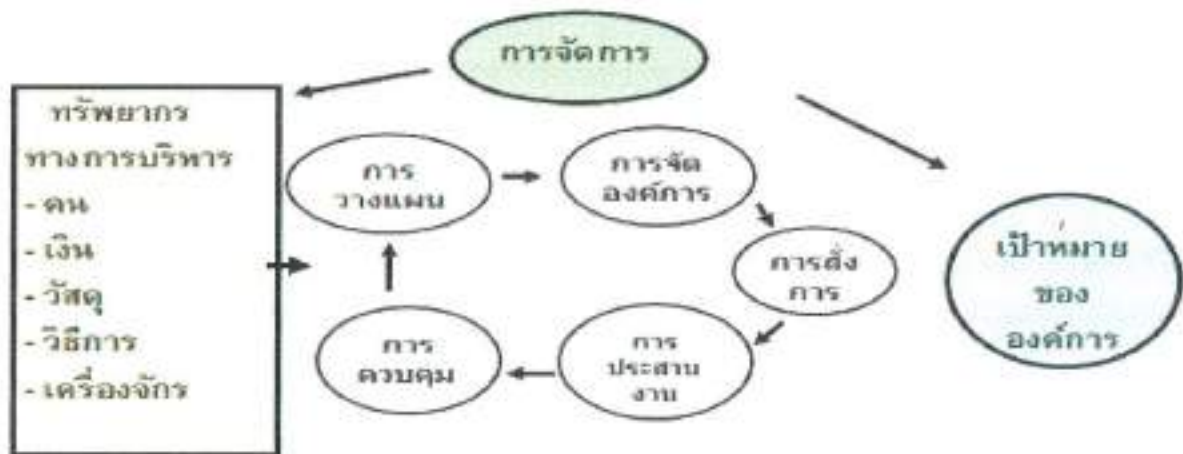
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๓๓ อัตรာ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ อัตรာ พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรာ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๕ อัตรာ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรာ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรာ องค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี จึงมีความจำเป็นต้องคงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งไว้ และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรารวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติการกิจสำเร็จลุล่วงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

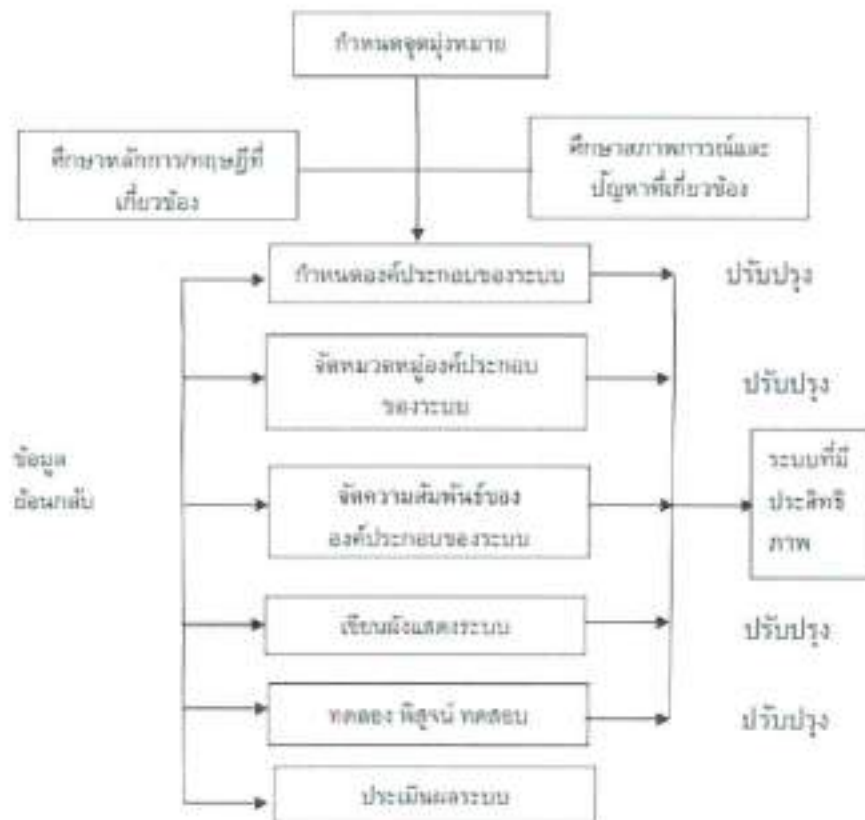
องค์การบริหารส่วนตำบลประทีปบุรี ได้นำแนวคิดทฤษฎี System Theory หลักการบริหารตามทฤษฎีเชิงระบบ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบจำลองหรือโมเดล (Model) เพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาศาสามารถทำความเข้าใจระบบทำงานและผลการดำเนินงานที่ผ่านมาน้อยย้อนหลัง ๓ ปี ของระบบที่เกิดขึ้นจริงโดยตรง เช่น ระบบปิด คือ ไม่ได้รับอิทธิผลปฏิกิริยาได้ตอบใดๆ ต่อสิ่งแวดล้อมในระบบ ระบบเปิด คือ ได้รับอิทธิผลมีปฏิกิริยาได้ตอบต่อสิ่งแวดล้อมของระบบอย่างต่อเนื่อง ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน (Input) ภายนอก (Output) กระบวนการหรือกิจกรรม (Process) ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) การประเมิน ผลระบบศึกษาสภาพการณ์และปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง เพิ่ม/ลด/ยุบ/เลิก ตามปริมาณงานการเก็บสถิติย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการให้ตรงตามเป้าหมายองค์กร ด้านทรัพยากรทางการบริหารเพื่อกำหนดแผนกลยุทธ์ให้ได้มาซึ่งความเหมาะสมสู่ผลสำเร็จ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว เป็นธรรม หันต่อเหตุการณ์ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง มาวิเคราะห์ความจำเป็นในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้านภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดยมีรูปแบบจำลองหรือโมเดล (Model) ของทฤษฎี System Theory มีรายละเอียด ดังนี้



หลักการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร



การกำหนดกลยุทธ์แผนงานยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงการกิจกรรมต่าง ๆ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์



ข้อมูล
ย้อนกลับ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ต้น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด 	<p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ต้น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด 	
<p>๒. กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี <p>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	<p>๒. กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี <p>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	
<p>๓. กองช่าง (๐๕) - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕) - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง</p>	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป</p>	

การกำหนดส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้งงานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างส่วนราชการสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนงานด้านต่างๆ
มีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่	หมายเหตุ
<p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ต้น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด 	<p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ต้น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด 	<p>สอดคล้องกับ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านส่งเสริม อาชีพและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ๓.๑ แผนงานสังคมสงเคราะห์ ๓.๒ แผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน ๓.๓ แผนงานการเกษตร ๓.๔ แผนงานงบกลาง</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านส่งเสริม สุขภาพและการสาธารณสุข ๔.๑ แผนงานสาธารณสุข</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหาร และการบริการ ๕.๑ แผนงานบริหารทั่วไป ๕.๒ แผนงานการรักษาความสงบ ภายใน</p>
<p>๒. กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี <p>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	<p>๒. กองคลัง (๐๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี <p>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	<p>สอดคล้องกับ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหาร และการบริการ ๕.๑ แผนงานบริหารทั่วไป</p>
<p>๓. กองช่าง (๐๕) - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕) - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง</p>	<p>สอดคล้องกับ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน ๑.๑ แผนงานเกษตรและชุมชน ๑.๒ แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา ๑.๓ แผนงานการพาณิชย์</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริม การศึกษาและการพัฒนาคน ๒.๓ แผนงานการศึกษา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล- งานบริหารงานทั่วไป	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) <ul style="list-style-type: none">- งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล- งานบริหารงานทั่วไป	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหาร และการบริการ

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปร./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปร./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)									
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)									
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานควดต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๔	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)									
๑๖	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	และอีกตำแหน่ง ๑ ปี (ปลัด อบต.) เป็นระบบบัญชี ก.อบต. ปี ๖๖/๖๖			วันที่ ๒๖ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๖ / ๒๕๖๘ วันที่ ๒๖ / ๒๕๖๙
กลุ่มงานการเงินและบัญชี									
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)									
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				
กลุ่มงานพัฒนารายได้									
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑				
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)									
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

/กองช่าง...

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	กองช่าง (๑๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)								
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๒๗	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				แผนอัตราจ้าง ๓ ปี (ฉบับ อบต.) เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ / ๒๕ / ๒๕๖๗
๓๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประหลาด	๑	๑	๑	๑				
๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				
๓๒	ครู	๒	๒	๒	๒				
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒				(นางสาวฉัตรนิภา ธิกุลคำนิช) นักส่งเสริมการศึกษาระดับต้นชำนาญการ
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๔	๓๗	๓๗	๓๗	+๓	-	-	

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯลฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็ว

หรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อเพิ่มความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน

และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ

๒ ประการ

๓.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของ

หน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณ ต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)

๘๒,๘๐๐ นาที ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานวินยคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในปัจจุบันสำนักปลัด อบต. มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ปอ./ชก.) (ว่าง) ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหา เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ กับปริมาณงานของสำนักปลัด บุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เพื่อช่วยสนับสนุนงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากมีบุคลากรครบทุกอัตราและตำแหน่งก็จะเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบันและอนาคต สามารถเกลี้ยความรับผิดชอบงานหรือสอนงานของบุคลากรในสำนักปลัดได้

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในปัจจุบันกองคลัง มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ กับปริมาณงานของกองคลัง บุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อช่วยสนับสนุนงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากมีบุคลากรครบทุกอัตราและตำแหน่งก็จะเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบันและอนาคต สามารถเกลี้ยความรับผิดชอบงานหรือสอนงานของบุคลากรในกองคลังได้

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในปัจจุบันกองช่าง มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ นายช่างโยธา ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่กับปริมาณงานของกองช่าง สามารถเกลี้ยความรับผิดชอบงานหรือสอนงานของบุคลากรในกองช่างได้

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และตำแหน่ง ครู ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่กับปริมาณงานของกองการศึกษา สามารถเกลี้ยความรับผิดชอบงานหรือสอนงานของบุคลากรในกองการศึกษาฯ ได้

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในปัจจุบัน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งยังเป็นตำแหน่งว่างและอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา ปัจจุบันได้มอบหมายให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีอยู่กับปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว บุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งหากมีบุคลากรครบทุกอัตราและตำแหน่งก็จะเพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบันและอนาคต

ดังนั้น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ อบต.ประตึกบุ ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ตามบัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลัง ดังนี้

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานและความต้องการอัตราค่าจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ	ส่วนราชการ/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ ต่อชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (คน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามกระบวนการและขั้นตอนที่ระบุไว้กำหนดฯ	๓๖,๐๐๐	๖	๓๖,๐๐๐	๐.๘๗
๒	งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ตามกระบวนการและขั้นตอนที่ระบุไว้กำหนดฯ	๓๖,๐๐๐	๑	๓๖,๐๐๐	๐.๑๕
๓	งานติดตามและจัดทำเอกสารประเมินผลแผนตามกระบวนการและขั้นตอนที่ระบุไว้กำหนดฯ	๔,๒๐๐	๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๔	งานจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	การบันทึกข้อมูลในระบบ e-Plan	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๖	การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	การบันทึกข้อมูลในระบบ info	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๘	การจัดทำโครงการต่างๆ ตามงบประมาณของ อบต. และการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น	๕๔๐	๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๔๐	๓๓๐	๓๗,๒๐๐	๐.๘๕
		๒๘,๗๒๐	๒๐๗	๑๗๙,๑๖๐	๒.๑๖
					๒.๑๖

$$\text{จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ} = \text{เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)} = ๑๗๙,๑๖๐ = ๒.๑๖$$

$$๑,๓๘๐ \times ๒๐ = ๘๒,๘๐๐$$

$$๒๓๐ \text{ วันต่อปี} \times \text{วันละ ๒ ชั่วโมง} = ๓,๓๘๐ \times ๒๐ \text{ นาที} = ๘๒,๘๐๐ \text{ นาทีต่อปี}$$

ลำดับ	ส่วนราชการ/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ ต่อชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (คน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน				
๑	งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๓,๘๐๐	๓๒	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๗๗	๒,๓๓๐	๐.๐๓
๓	งานจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ งานแจ้งย้ายผู้มีสิทธิ	๓๐	๑,๓๘๔	๓๕,๘๒๐	๐.๔๓
๔	งานรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด และการบันทึกข้อมูลลงในระบบ	๓๐	๔๗	๑,๔๑๐	๐.๐๒
๕	งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุและผู้พิการ การติดต่อประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓,๘๐๐	๓๕	๖๓,๒๐๐	๐.๗๕
๖	งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลชุมชน	๗๒๐	๕	๖,๕๘๐	๐.๐๘
๗	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๕	๘,๖๔๐	๐.๑๐
		๔,๘๗๐	๑๓๔๗	๑๓๗,๕๖๐	๑.๖๖
					๑.๖๖

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) = ๑๓๗,๕๖๐ = ๑.๖๖
 ๑,๓๘๐ X ๖๐

๒๓๐ วันต่อปี วันละ ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี

ลำดับ	ส่วนราชการ/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ ต่อชิ้นงาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (คน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				
๑	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๓๒๐	๑	๓๒๐	๐.๐๑
๒	การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	๓๖๐	๑๓๗	๔๓๓,๓๖๐	๐.๖๐
๓	การจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๓๖๐	๑๓๗	๔๓๓,๓๖๐	๐.๖๐
๔	บันทึกการตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๓๖๐	๑๓๗	๔๓๓,๓๖๐	๐.๖๐
๕	บันทึกทะเบียนทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ วัสดุภัณฑ์	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ วัสดุภัณฑ์	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๘	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับกรรมการซ่อมแซมครุภัณฑ์	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	จัดทำเอกสารประกอบการโอนเงินประกันสัญญา	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๐	จัดทำเอกสารสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๑	จัดทำเอกสารสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๑
๑๒	จัดทำหนังสือรับรองผลงาน	๓๐	๒๕	๗๕๐	๐.๐๑
๑๓	จัดทำเอกสารในการตัดจำหน่ายพัสดุ	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๑
๑๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
		๓,๒๑๐	๖๕๓	๑๓๙,๖๑๐	๒.๑๗
					๒.๑๗

จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) = ๑๓๙,๖๑๐ = ๒.๑๗
 ๑,๓๘๐ X ๖๐ = ๘๒,๘๐๐

๒๓๐ วันต่อปี วันละ ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี

/พนักงานจ้าง...

เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความเหมาะสม และเพื่อประหยัดงบประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ มีทิศทางกำหนดอัตราค่าจ้างคงที่/คงเดิม กำหนดเพิ่ม และยุบเลิก ตำแหน่ง ดังนี้

๑. อัตราค่าจ้างคงที่/คงเดิม จากกรณีวิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--------------------------|----------------|
| (๑) พนักงานส่วนตำบล | จำนวน ๑๙ อัตรา |
| (๒) พนักงานครู | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๙ อัตรา |
| (๔) พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๓ อัตรา |

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๓	๓	๓	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปร./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปร./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)									
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)									
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานควบคุมเครื่อง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๒	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)									
๑๔	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการเงินและบัญชี									
๑๕	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปร./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)									
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘	กลุ่มงานพัฒนารายได้								
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	กองช่าง (๑๕)								
๒๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นายช่างโยธา (จว.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๒๕	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประทีป								
๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ครู ศศ.๓	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	กองคลัง (๑๔)								
	กลุ่มงานพัฒนารายได้								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งอัตรากำลังยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติภารกิจอื่นๆ จึงยังไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แยกตามส่วนราชการ)

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๕๐,๗๐๐	๕๓๘,๘๐๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๔๐,๒๖๐	๔๒๕,๓๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐
รวมภาวะค่าใช้จ่ายฯ	๒	๘๑,๑๖๐	๑,๐๖๓,๑๒๐	๓๑,๒๐๐	๓๒,๕๒๐	๓๓,๖๐๐

๑. สำนักปลัด อบต. ปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๓๗,๖๓๐	๕๑๗,๕๖๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๓๐,๗๕๐	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๔	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑๗,๑๐๐	๒๓๖,๖๕๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐
	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑๓,๗๐๐	๑๘๖,๖๕๐	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑๕,๔๕๐	๑๙๒,๓๖๐	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๗,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๘๕๐	๑๗๘,๖๘๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๕,๐๕๐	๑๘๐,๕๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๗๒๐
๑๑	พนักงานตักแต่งสวน	๑	๑๕,๖๖๐	๑๘๗,๗๒๐	๗,๕๖๐	๗,๗๒๐	๘,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๒	นักการภารโรง	๑	๗,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๓	คนงาน	๑	๗,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	รวมภาวะค่าใช้จ่ายฯ ของสำนักปลัด อบต.	๑๔	๒๑๓,๘๑๐	๓,๐๑๐,๓๒๐	๕๕๗,๐๘๐	๕๑๒,๘๐๐	๕๑๕,๘๐๐

หมายเหตุ

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

๑) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. กองคลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๔๒,๖๒๐	๖๔๕,๘๕๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๕๔๐	๑๙,๕๖๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๕๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๐	๒๗๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๐	๒๗๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๖,๕๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๐	๐	๓๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
รวมการค่าใช้จ่ายฯ ของกองคลัง		๗	๘๕,๐๗๐	๒,๑๐๖,๓๖๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๗,๒๘๐	๒๑๘,๓๖๐

หมายเหตุ

- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประทุษุ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กองช่าง ปัจจุบันจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๔๐,๙๐๐	๕๑๗,๕๖๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๙๒๐
๒	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๐	๒๘๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๓,๑๓๐	๑๓๓,๕๖๐	๕,๕๐๐	๕,๖๕๐	๕,๘๘๐
๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑๓,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
รวมการค่าใช้จ่ายฯ ของกองช่าง		๔	๖๓,๕๓๐	๑,๐๘๗,๐๒๐	๓๖,๓๖๐	๓๗,๕๖๐	๓๘,๕๒๐

หมายเหตุ

- กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประทุษุ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๒๘,๖๙๐	๓๔๙,๒๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๒,๗๒๐	๗,๒๐๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประทัญ	๑	๑๔,๙๑๐	๑๗๘,๙๒๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๕	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	๒	๐	๐	๐	๐	๐
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๔,๘๕๐	๑๗๘,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๕๐	๗,๘๐๐
	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๐,๕๖๐	๑๒๖,๕๘๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
รวมภาระค่าใช้จ่ายฯ ของกองการศึกษา		๙	๗๗,๙๙๐	๑,๓๗๑,๔๘๐	๔๓,๗๕๐	๔๖,๖๒๐	๔๑,๙๕๐

หมายเหตุ

- กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
รวมภาระค่าใช้จ่ายฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน		-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

หมายเหตุ

- หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

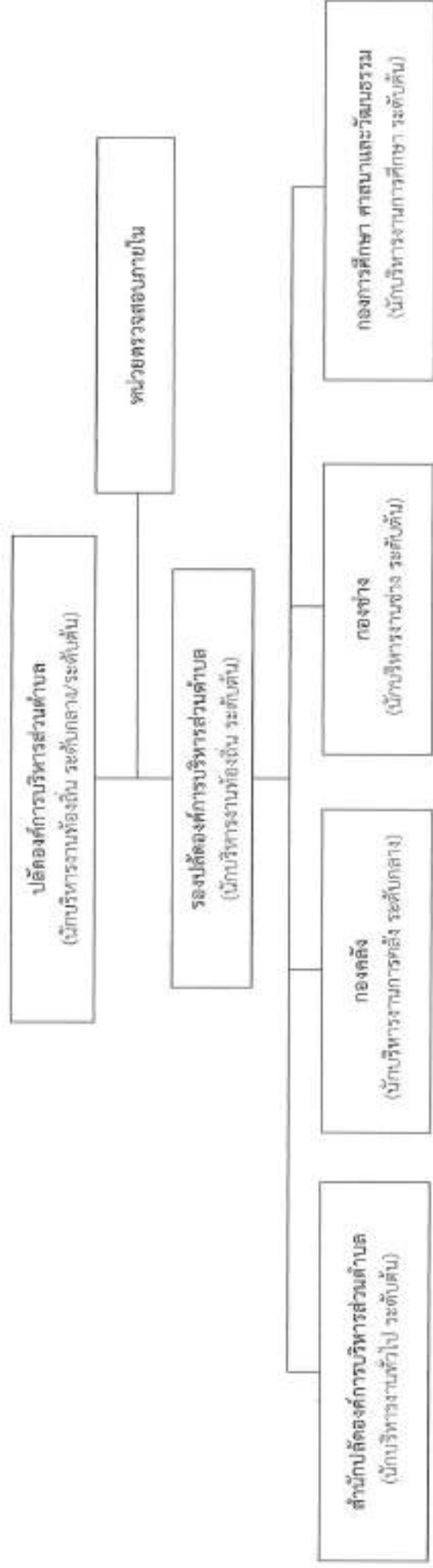
ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๓๕,๖๐๐,๐๐๐	๓๗,๓๘๐,๐๐๐	๓๙,๒๕๙,๐๐๐

หมายเหตุ

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่มร้อยละ ๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีตุนุ ประสาทสามัญ



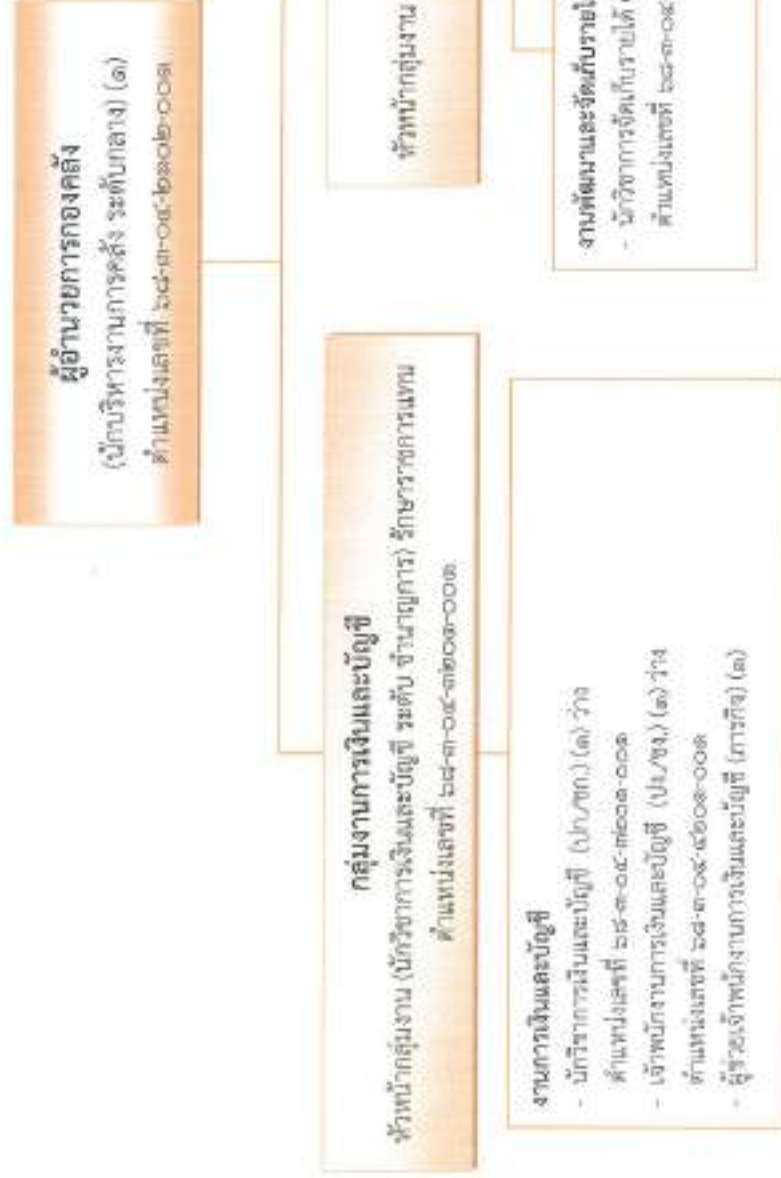
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑



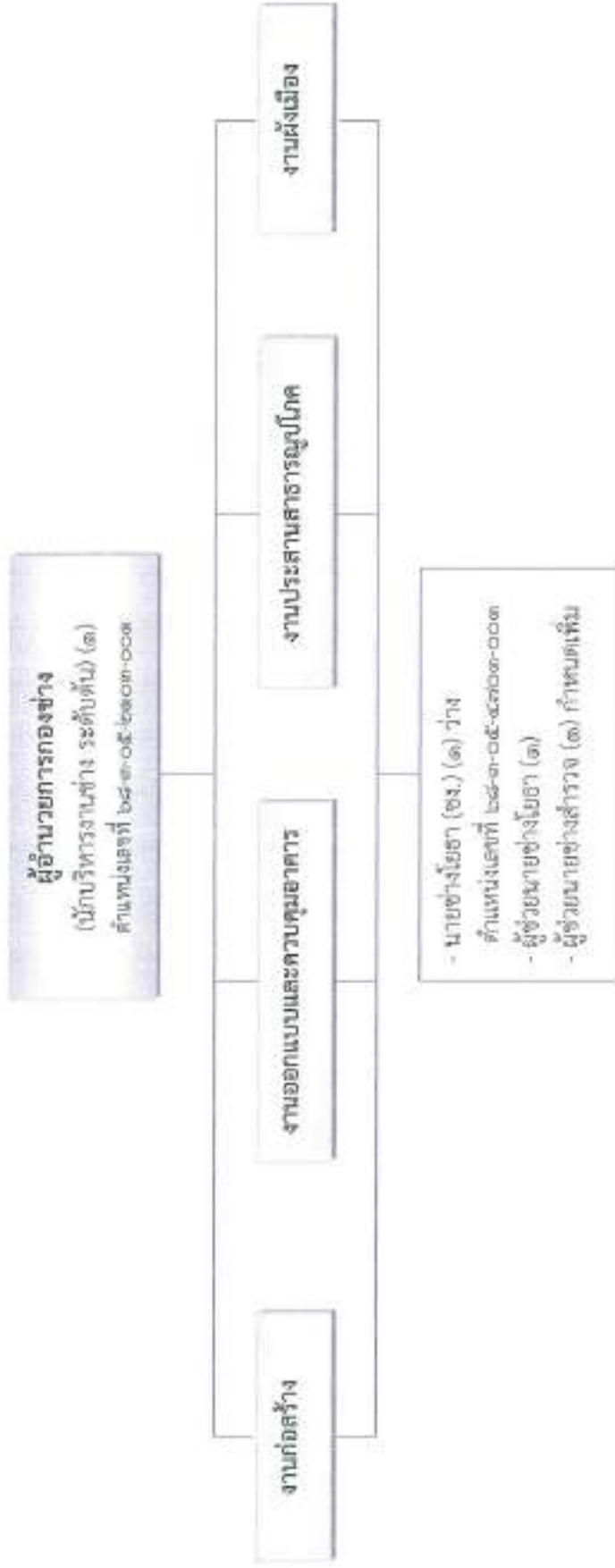
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก./ชก.	บก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ป.ง./ช.ง.		ป.ง.	ช.ง.		อาวุโส	การกิจ (คุณวุฒิ)	การกิจ (ทักษะ)
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	๑	-	-	-	๓	-	-	๓	๒	๒	๑๕

โครงสร้างองค์กร (๐๔)



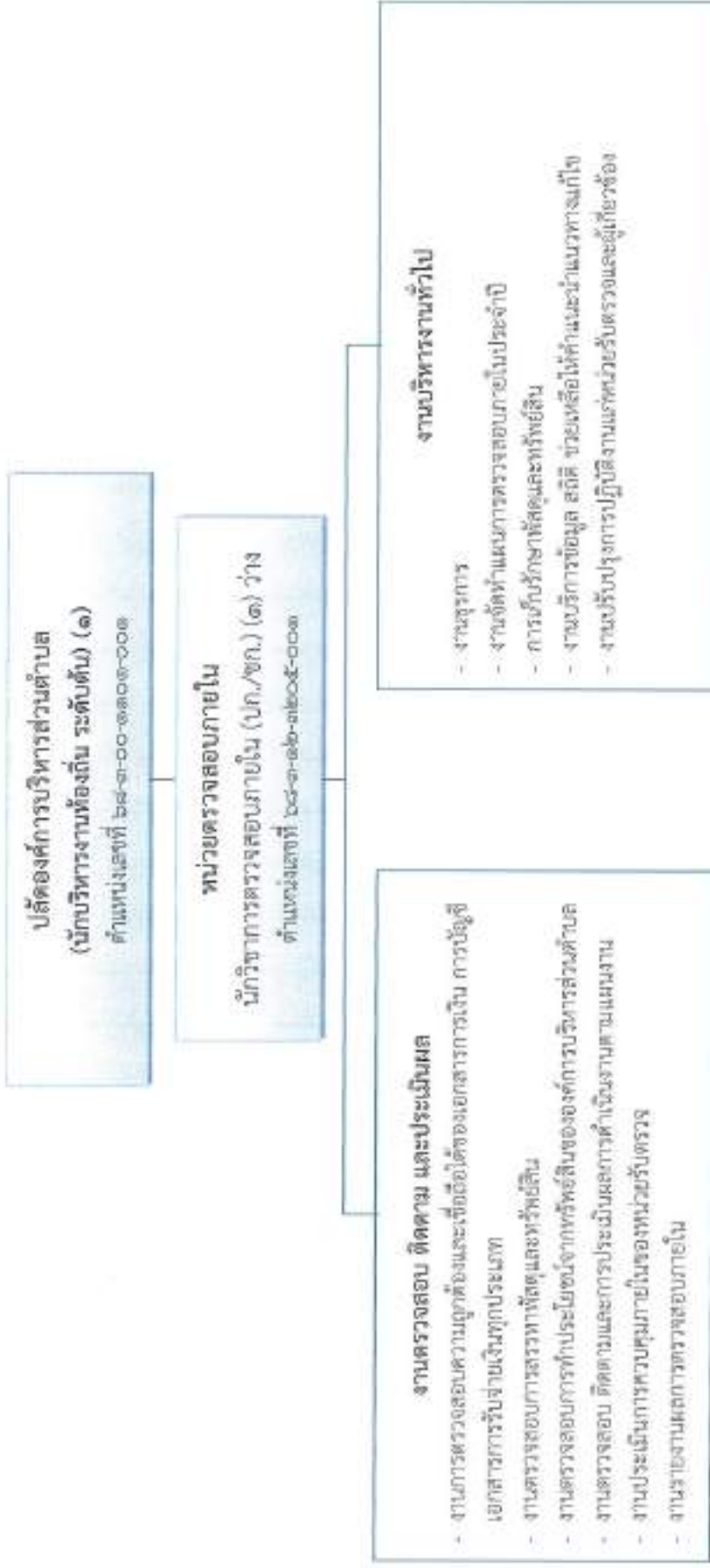
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ป.ก./ชง.	ป.ก.	ชง.	อาวุโส	ออกจ้างประจำ	การกิจ (คุณวุฒิ)		การกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป
จำนวน	-	๓	-	๓	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๗

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สิ้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง./ขง.	ปง.	ขง.		อาวุโส	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๒	-	๕

แผนภูมิโครงสร้างส่วนตำบล พนักงานจ้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ป.ก./ช.ก.	ป.ง./ช.ง.	ช.ง.		อาวุโส	ภารกิจ (คุณวุฒิ)		ภารกิจทั่วไป*
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

ที่	ปี - ๓๗	คุณวุฒิ การศึกษา	การศึกษาก่อนเริ่ม			การศึกษาก่อนจบ			เงินเดือน	เงินประจำเดือน		หมายเหตุ
			รหัสประจำตัว	ตำแหน่ง	ระดับ	รหัสประจำตัว	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำเดือน	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๕	๓๗ - ๓๗๑	ป.บ.	-	นักการภารโรง	-	นักการภารโรง	-	๑๑๔,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	-	
๓๖	-	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๑๔,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)												
๓๗	๓๗๑๑๑๑๑	บ.บ. (บริหารทั่วไป)	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	ผู้อำนวยการคลัง (บริหารการคลัง)	ภ.๖	ผู้อำนวยการคลัง (บริหารการคลัง)	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๕๑๓,๕๐๐ (๔๖๖,๖๖๖)	๖๕,๖๐๐ (๕๐,๐๐๐)	๖๗๙,๑๐๐ (๖๑๖,๖๖๖)	-	
๓๘	-	-	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	นักวิชาการคลังอาวุโส	ป.๓/๓	นักวิชาการคลังอาวุโส	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๑๕๕,๕๐๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	-	
๓๙	-	-	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	เจ้าพนักงานคลังอาวุโส	ป.๖/๖	เจ้าพนักงานคลังอาวุโส	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๑๓๗,๕๐๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	-	
พนักงานจ้างสถานการณื (ประเภทผู้ช่วยวุฒิ)												
๔๐	๓๗๑๑๑๑๑	บ.บ. (การเงิน)	-	สหกรณ์การเงินอาวุโส	-	สหกรณ์การเงินอาวุโส	-	๑๑๗,๕๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	-	
๔๑	-	-	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	นักวิชาการคลังอาวุโส	ป.๓	นักวิชาการคลังอาวุโส	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๑๑๓,๕๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	-	
๔๒	-	-	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	เจ้าพนักงานคลัง	ป.๖/๖	เจ้าพนักงานคลัง	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๑๑๗,๕๐๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	-	
พนักงานจ้างสถานการณื (ประเภทผู้ช่วยวุฒิ)												
๔๓	๓๗๑๑๑๑๑	บ.บ. (อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	-	๑๑๗,๕๐๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	-	
๔๔	-	-	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	ป.๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๕๖,๖๐๐ (๕๐,๐๐๐)	-	-	-	
๔๕	-	-	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	นายช่างไม้	ป.๖/๖	นายช่างไม้	๖๕-๑-๐๕-๖๓๐๖-๐๐๘	๑๑๗,๕๐๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	-	
พนักงานจ้างสถานการณื (ประเภทผู้ช่วยวุฒิ)												
๔๖	๓๗๑๑๑๑๑	ป.บ. (ช่างไม้)	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	๑๑๗,๕๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	-	
๔๗	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	ผู้ช่วยช่างไม้	-	๑๑๗,๕๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	-	

#	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรรมสิทธิ์จำนองเดิม			กรรมสิทธิ์จำนองใหม่			เงินต้น		เงินประจำส่วนแบ่ง		หมายเหตุ
			เลขที่จำนอง	จำนวน	วันที่	เลขที่จำนอง	จำนวน	วันที่	เงินประจำส่วนแบ่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินต้นอื่นๆ			
๒๑	กองการศึกษา ศาลาและวัฒนธรรม (๑๔)												
๒๒	จำตั้งอภิศักดิ์สิทธิ์ ศิรินามณี	จบ.ม. (การบัญชี)	๒๕-๓-๑๕-๒๕๓๕-๐๐๑	ผู้รับจดทะเบียนการศึกษา (บริษัทมหาชนจำกัด) นักวิชาการศึกษา	๒๕-๓-๑๕-๒๕๓๕-๐๐๑	ผู้รับจดทะเบียนการศึกษา (บริษัทมหาชนจำกัด) นักวิชาการศึกษา	๒๕-๓-๑๕-๒๕๓๕-๐๐๑	๓๓๒,๒๐๐ (ค่าเช่าเงินต้น)	๓๓,๐๐๐ (๒๖๐๖/๕๕)	-	-		
๒๓	พนักงานจ้างสถานบริการ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)												
๒๔	นางสาวกัญญา พงษ์สุชาติ ศพ.ม. (จบ.บ.)												
๒๕	ศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ												
๒๖	นางสาวจันทิมา กฤษณะ	จบ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	ผู้รับจดทะเบียนการค้า (บริษัทมหาชนจำกัด) ครู	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	ผู้รับจดทะเบียนการค้า (บริษัทมหาชนจำกัด) ครู	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	-	-	-	-		
๒๗	พนักงานจ้างสถานบริการ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)												
๒๘	นางสาวณิชาภัฏ ฤทธิเดช	จบ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	ผู้รับจดทะเบียนการค้า (บริษัทมหาชนจำกัด) ครู	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	ผู้รับจดทะเบียนการค้า (บริษัทมหาชนจำกัด) ครู	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	๓๓๒,๒๐๐ (๒๖๐๖/๕๕)	๓๓,๐๐๐ (๒๖๐๖/๕๕)	-	-		
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๐	นางสาวณิชาภัฏ ฤทธิเดช	จบ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	ผู้รับจดทะเบียนการค้า (บริษัทมหาชนจำกัด) ครู	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	ผู้รับจดทะเบียนการค้า (บริษัทมหาชนจำกัด) ครู	๒๕-๓-๑๕-XXXX-XXXX	๓๓๒,๒๐๐ (๒๖๐๖/๕๕)	๓๓,๐๐๐ (๒๖๐๖/๕๕)	-	-		
๓๑	หน่วยตรวจควบคุมภายใน (๑๒)												
๓๒			๒๕-๓-๑๕-๒๕๓๕-๐๐๑	บริษัทมหาชนจำกัด	๒๕-๓-๑๕-๒๕๓๕-๐๐๑	บริษัทมหาชนจำกัด	๒๕-๓-๑๕-๒๕๓๕-๐๐๑	๓๓๕,๒๐๐ (ค่าเช่าเงินต้น)	-	-	-		

หมายเหตุ:

๑. จำนวนรวมรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕,๖๐๐,๐๐๐ บาท
๒. จำนวนรวมรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๗,๓๕๐,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนรวมรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓๙,๒๕๙,๐๐๐ บาท

คำใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๓๓,๑๕๓,๐๘๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๐
 คำใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๓๓,๕๐๙,๖๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๙
 คำใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๓๓,๖๓๗,๙๓๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๖

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน ทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. **ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนด อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการ ทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการ ท้องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสา ธาณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้งงานคุ้มครอง ดูแลและ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓๐ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางนิลากร บุญราศรี)
 หัวหน้าสำนักปลัด

- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
 - งานนโยบายและแผน
 - งานวิชาการ
 - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
 - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
 - งานงบประมาณ
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
 - งานกฎหมายและนิติกรรม
 - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
 - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
 - งานระเบียบการคลัง
 - งานข้อบัญญัติ อบต.
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - งานอำนวยการ
 - งานป้องกัน
 - งานช่วยเหลือฟื้นฟู
 - งานดับเพลิงและกู้ภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
 - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์
 - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
 - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการและผู้ด้อยโอกาส
 - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
 - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่
- ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - งานอนามัยชุมชน
 - งานสาธารณสุขมูลฐาน
 - งานสุขศึกษา
 - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
 - งานป้องกันยาเสพติด

ถ้าเนาถูกต้อง



(นางนันทพร บุญราชศรี)
หัวหน้าสำนักงานปัส

๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดมูลฝอย

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

เข้าเนาถูกต้อง

(นางนันทิการ์ บุญราชสี)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
 - งานประสานกิจการประปา
 - งานไฟฟ้าสาธารณะ
 - งานระบายน้ำ
- ๓.๔ งานผังเมือง
 - งานสำรวจและแผนที่
 - งานวางผังพัฒนาเมือง
 - งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง ส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
 - งานข้อมูลพัฒนาเด็ก
 - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก
 - งานติดตามและประเมินผล
- ๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
 - งานข้อมูล
 - งานประสานกิจกรรม
 - งานส่งเสริมการศึกษา
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - งานส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม
 - งานกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรม
 - งานส่งเสริมการศึกษา
- ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล

โกษาณุกต้อง

(นางนันทกร บุญราชดี)
หัวหน้าสำนักปลัด

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล

- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข
- งานปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

(รายละเอียดตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗



(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ชรัช)

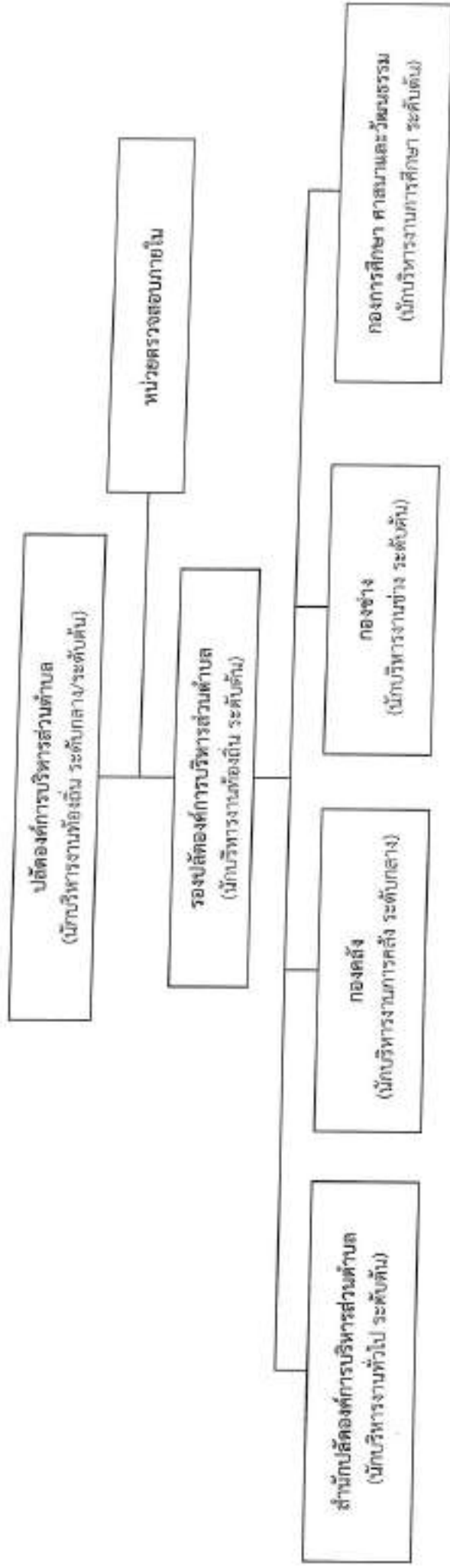
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ

ถ้าเนาถูกต้อง



(นางนิศากร บุญราศรี)
หัวหน้างานพัสดุ

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗



อำนาจถูกต้อง

(นางมีตภากร บุญราศรี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานปลัด

โครงสร้างองค์กร (๐๕)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(เบิกบริหารงานกองคลัง ระดับกลาง) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๒๐๒-๐๐๑

กลุ่มงานการเงินและบัญชี
หัวหน้ากลุ่มงาน (นักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ) รักษาการแทน
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๑๐๑-๐๐๑

- งานการเงินและบัญชี**
- นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑) ว่าง
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๑๐๑-๐๐๑
 - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ป.ว.ช.) (๑) ว่าง
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๑๐๑-๐๐๑
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ไกรกิจ (๑)

กลุ่มงานพัฒนารายได้
หัวหน้ากลุ่มงาน (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ) รักษาการแทน
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๑๐๓-๐๐๑

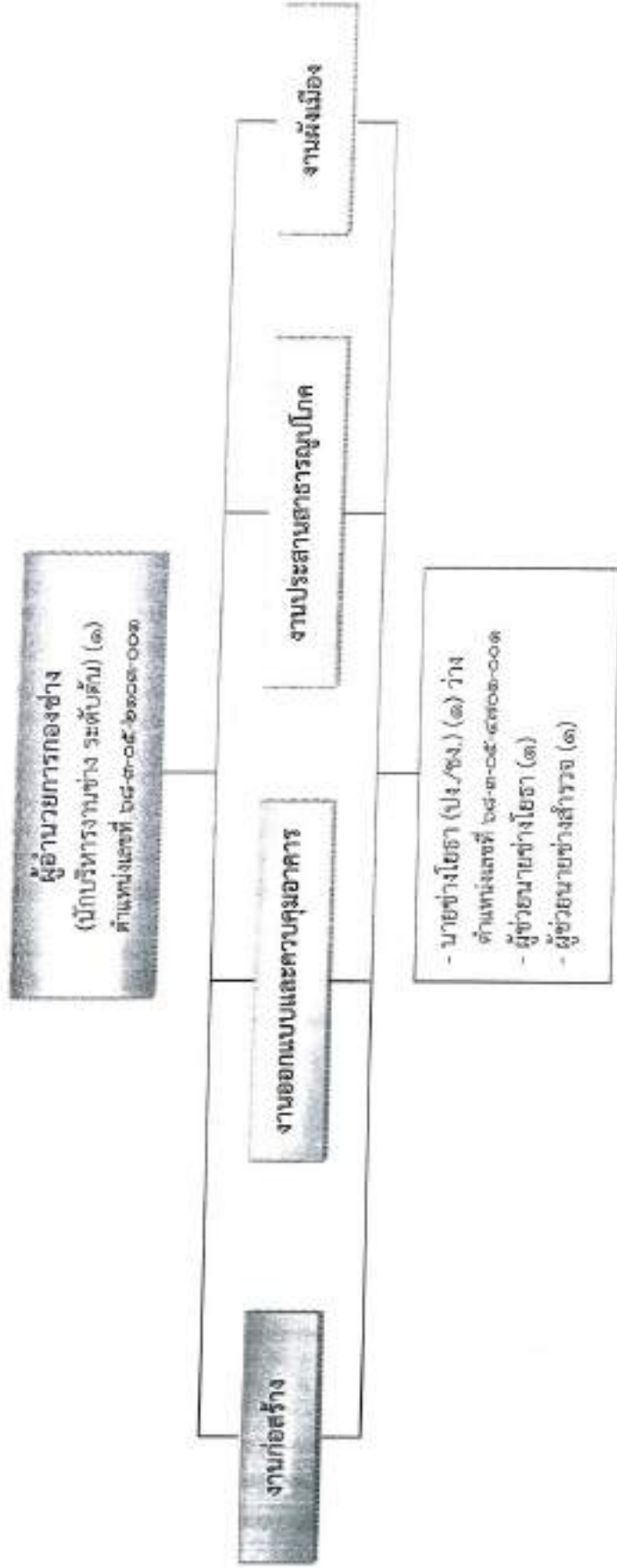
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๑๐๓-๐๐๑

- งานประเมินทรัพย์สินและพัสดุ**
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ว.ช.) (๑) (ว่าง)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๕-๓๑-๐๕-๖๑๑๐๓-๐๐๓
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ว.ช.) (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ป.ว.ช./ชก.	
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	๒	๖
								สำเนาถูกต้อง
								รวม
								๑๕


(นางมีสภกร บุญราศรี)
หัวหน้าสำนักงานคลัง

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปจ.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปจ./ชง.	ปง.	ชง.	อาวุโส	การกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป*	
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๒	-	-	๔

สำเนาถูกต้อง



(นางปัสสาธร บุญสวัสดิ์)
หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) ท่าน

ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

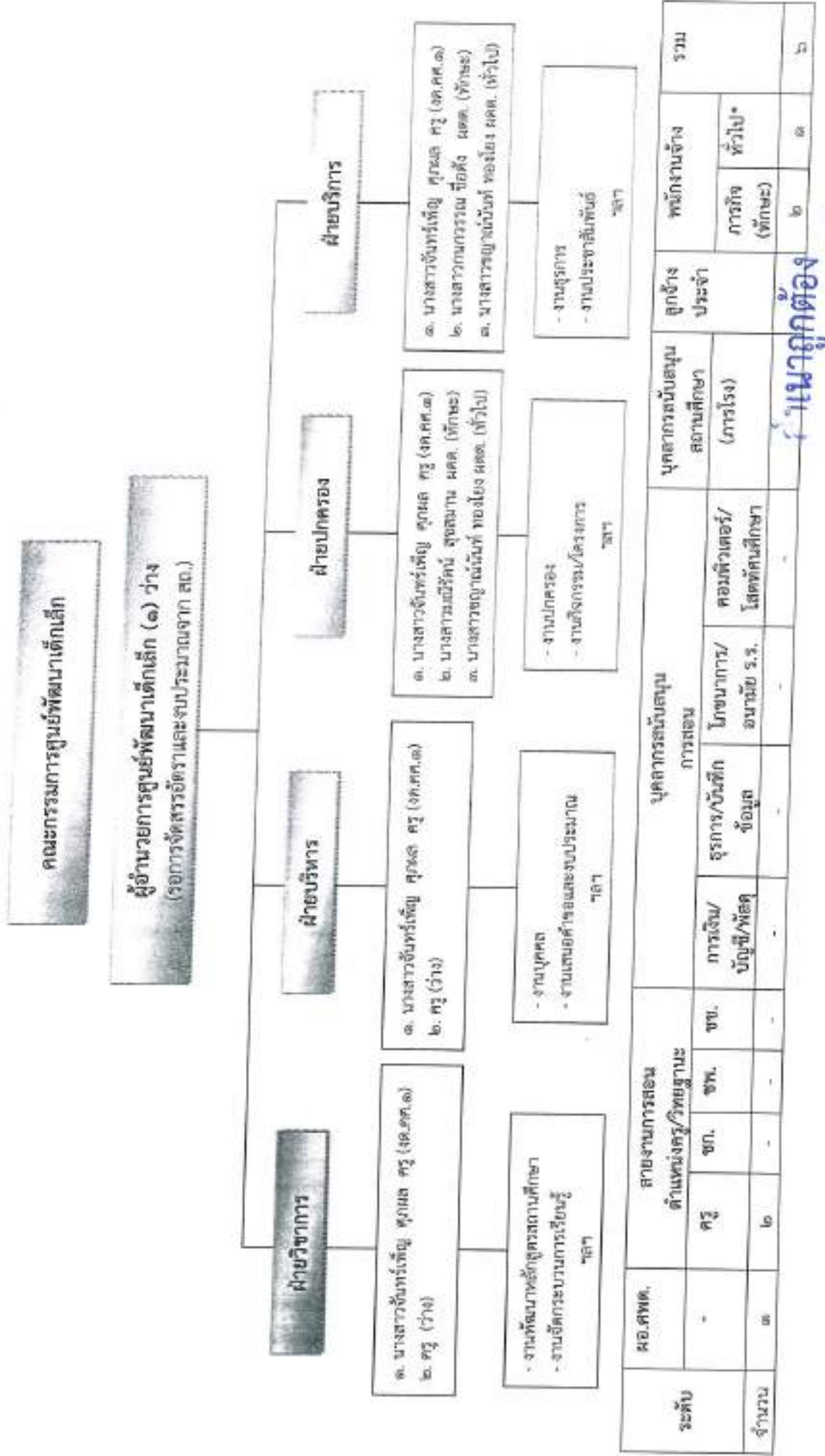
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ท่าน
- ครู (๓)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๖๖๖๓-๕๕๐
- ครู (๑) ท่าน
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๖๖๖๓-๕๕๑
- ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปจ./ชง.	ปจ.	ชง.	อาวุโส	ประจำ	ภารกิจ (คุณวุฒิ) (ทักษะ)	ทั่วไป*		
จำนวน	๐	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๓	๖

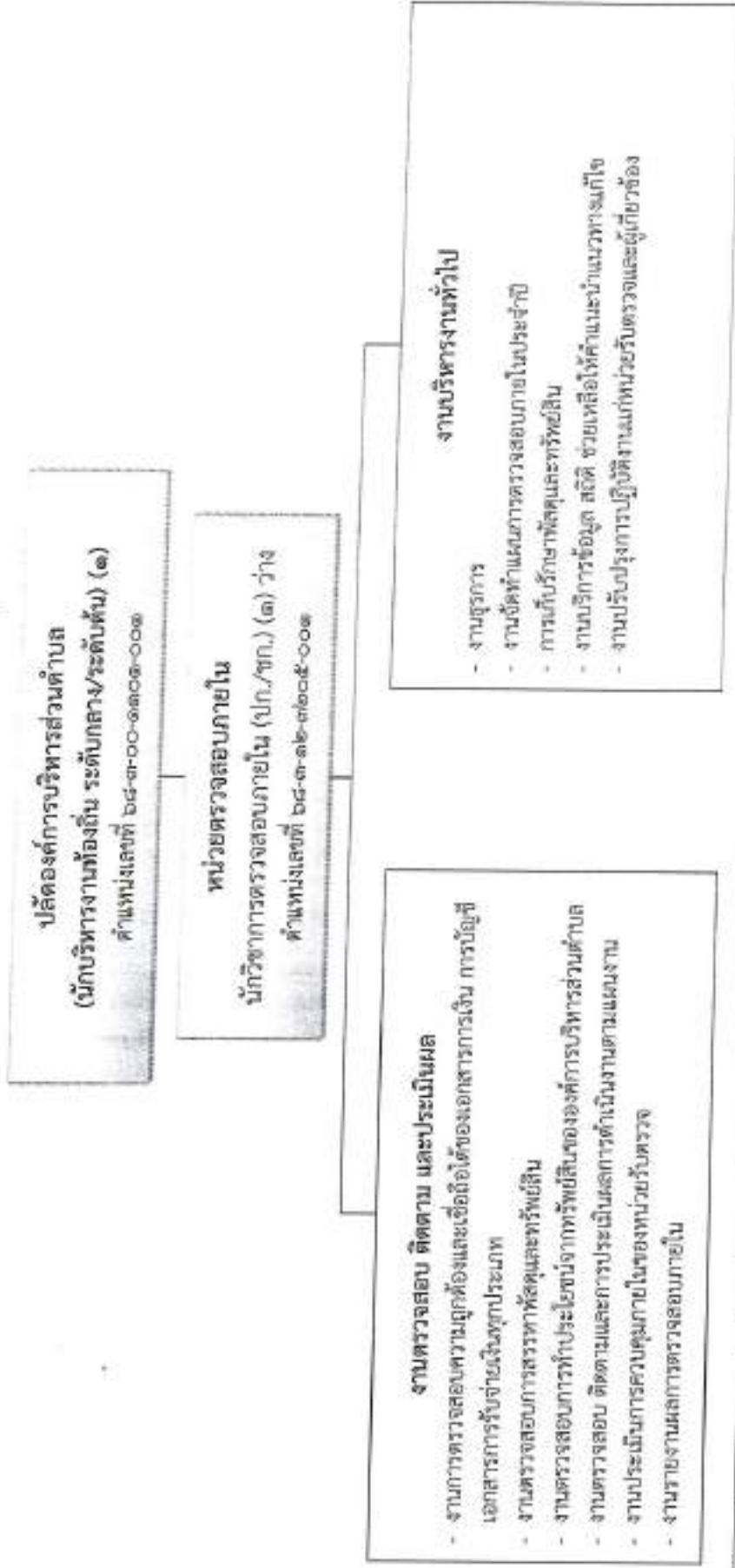
ระดับ	สายงานการสอน		บุคลากรสนับสนุนการสอน		บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารกิจ)		รวม
	ค.ร.	ช.ท.	ช.ท.	ช.ก.	คอมพิวเตอร์/ไอที	โสตทัศนศึกษา	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	๓

ชำนาญการ
นายสมการ บุญราชศรี
วันจันทร์ที่ ๑๖/๑๑/๒๕๖๖

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประทัญญ



แผนภูมิโครงสร้างพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง./ชง.	ปง.	ชง.	ชก.โส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ (คุณวุฒิ) (ทักษะ)		ทั่วไป*
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๗	๓

คำนาญกิตต์
 (นางนิสากร บุญราศรี)
 หัวหน้าส่วนปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ
เรื่อง ประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกประเภท
เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

ตามที่ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจ
หน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ
ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

(นายพันธ์เทพ ฐานพงศ์ชวีช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

สำเนาถูกต้อง

(นางนิสากร บุญราศรี)
วิเวงท่าสำนึกปลัด

บัญชีการจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำถึง ๓ ปี
 แบบทำายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล ระบุจำนวนส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกประเภท
 เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำถึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทีป ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในกรมบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ลูกจ้างประจำ	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๓	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๓	นายพรศักดิ์ มุขามกลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	นายศุภานู บุญประสิทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๕	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	นางนิลากร บุญศรี	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์ อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๕	-/-/-/-	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	
๗	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๔	น.ส.จิตรา สุระศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติงาน	
๘	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	น.ส.ศุภารมย์ วรรณปัญญ์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	นางจุฑาทิพย์ โฉกคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๐	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	นางสาวศศิวิภา ภูทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๑	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	นายไพศาล สิมปาน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๒	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	พนักงานจ้างสามารภกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)					
๑๓	-	น.ส. ปิ่นพิศา หาญสุด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๔	-	-/-/-/-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	
๑๕	-	-/-/-/-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๖	-	นายขวัญ อุตศิลป์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
๑๗	-	นายสุทิน งามา	-	พนักงานคัดผงสว	-	-	
๑๘	-	น.ส.วิภากรวรรณ ภูทอง	-	นักการเมือง	-	-	
๑๙	-	-/-/-/-	-	คนงาน	-	-	
๒๐	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	น.ส.สุวิรัตน์ สอนสุข	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๒๑	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	นางสุมิตรา คงใจดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๒	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๓	น.ส.นิระดา ทองประดับ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๓	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	-/-/-/-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	
๒๔	๖๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	-/-/-/-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	

(นางนิลากร บุญศรี)
 iver เป็นเจ้าพนักงานปศุสัตว์

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	นางนุชนา คงสกุล -ว่าจ-		ผอ.กอง การเงินและบัญชี ผ.จ.ท.ง. วิทย.			
๒๔	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๘	นายสุทรวม พรหมสวัสดิ์ -ว่าจ-	ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา	นักบริหารงานช่าง นายช่างโยธา	อำนาจท้องถิ่น ทั่วไป	ค.น. ป.จ./ท.จ.	
๒๖		นายศักดิ์ดา ภู่วิม		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			
๒๗		นายอภัยชัย ใจสิงห์		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			
๒๘	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๒๘	๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๘	-ว่าจ-	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจท้องถิ่น	ค.น.	
๒๙	๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๘	ว่าที่ ร.ต.ศักดิ์ชัย สีขานนท์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ค.น. บุปผิตถาร	
๓๐		นายณัฐภัที พะภานุบัค		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๓๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลประทีป	-ว่าจ-					
๓๑	๒๘-๓-๐๕-XXXX-XXX		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สถานประกอบการสอน		
๓๒	๒๘-๓-๐๕-๒๒๒๓-๕๕๐	น.ส.จันทิมา กัญญา สุธงศ	ครู	ครู (จ.ค.๑) (เงินอุดหนุน)	สถานประกอบการสอน		
๓๓	๒๘-๓-๐๕-๒๒๒๓-๕๕๑	-ว่าจ-	ครู	ครู (จ.ค.๑) (เงินอุดหนุน)	สถานประกอบการสอน		
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๓๔		น.ส.มณีรัตน์ สุทธนาน		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินรายได้)			
๓๕		น.ส.กนกวรรณ ธีรสิทธิ์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)			
๓๖	หน่วยตรวจสถานภายใน						
๓๖	๒๘-๓-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๘	-ว่าจ-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ด./ท.ด.	

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง (นายพงษ์ศักดิ์ นุงทมกลาง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง (นายพงษ์เทพ นุงทมพงษ์ศรี) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทีป

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ (นายอภินันท์ บุญราชศรี) หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

ที่ ๔๑๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุรินทร์ ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญตามหนังสือฯ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๒๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อเป็นการทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการ และพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

สำเนาถูกต้อง

(นางนิลสาร บุญราช)

หัวหน้าสำนักปลัด

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกัน ทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์)

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพินิจเทพ ฐานุพงศ์ชรัช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทีต

ถ้าเนาถูกต้อง



(นางนิสากร บุญราศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

	ตรา
	ทาน
	พิมพ์

