

แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| 1. หลักการและเหตุผล   | 1    |
| 2. วัตถุประสงค์   | 2    |
| 3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                          | 3    |
| 4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | 9    |
| 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | 13   |
| 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ           | 19   |
| 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | 20   |
| 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ  | 22   |
| 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                | 30   |
| 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี              | 32   |
| 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | 39   |
| 12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | 42   |
| 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | 43   |

## ภาคผนวก

\*\*\*\*\*

## 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักสนและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงาน ส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

### 2.1 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

2.1.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 2.2 ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสม ตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.4 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.5 การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### 3. กรอบแนวคิด ขอบเขต และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

#### 3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบ อัตรากำลัง ในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมา ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อ อำนวยรักษา กำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทาง สำหรับการให้ไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ อย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตาม ที่ต้องการเข้ามาทำงาน ในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผน กำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุ ว่า องค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลังโดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

### 3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ดังนี้

● พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่อง จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนด เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง
- (ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ยังไม่กำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ)

● พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการ ปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภท สามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัย หลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## (2) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ กำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้นทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1 Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงาน ที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้้องค์การบริหารส่วนตำบล จะพิจารณาคณะวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการ รักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันต สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุข ให้กับ ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ ้องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดอัตรากำลัง ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรากำลังระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วน
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### **การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติ ราชการ ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี} \times 6 &= \text{เวลาปฏิบัติราชการ} \\ \text{แทนค่า} \quad 230 \times 6 &= 1,380 \text{ หรือ } 82,800 \text{ นาที} \end{aligned}$$

#### **หมายเหตุ**

- 1). ( 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
- 2). 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
- 3). 1,380 คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
- 4). 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4 Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบ กำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กรเนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานใน ส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 6 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน



- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุ จำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลสีดา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 6 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วน ตำบลสีดา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระเจกด้านที่ 6 Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเดียวกันพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาใหญ่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ในลักษณะเดียวกัน แต่มีบริบทและภูมิประเทศที่แตกต่างกัน

**3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี** ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีประจำปี งบประมาณ 2564-2566 ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีโดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมใน เรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพ ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

3.2.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.2.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

3.2.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา โดยให้ หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.2.5 กำหนดประเภท ตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

3.2.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

3.2.7 ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน** การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนด อัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับตัวให้ เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

3.3.1 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลลดความรุนแรงลงได้

3.3.2 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบล จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3.3.3 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกันทำให้การ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3.3.4 ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น ลงได้

3.3.5 ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อัน จะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวม

3.3.6 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

3.3.7 ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ

อันจะ ส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

3.4.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2 ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นต้น

3.4.2.2 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.3 วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.3 เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา เพื่อปรับร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.4 องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

3.4.5 องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566

3.4.6 องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา เพื่อทราบปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา ดังนี้

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตา อำเภอสี่ตา จังหวัดนครราชสีมา

### 1. ด้านกายภาพ

#### 1.1 ทำเลที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ตาดังอยู่เลขที่ 44 หมู่ 4 บ้านเก่า ตำบลสี่ตา อำเภอสี่ตา จังหวัดนครราชสีมา ติดทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 202 (บัวใหญ่ – ประทาย) มีเนื้อที่ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยประมาณ 16,772 ไร่ หรือประมาณ 27 ตารางกิโลเมตร อาณาเขตพื้นที่ติดท้องถนนใกล้เคียง ดังนี้

|             |     |                 |                               |
|-------------|-----|-----------------|-------------------------------|
| ทิศเหนือ    | จรด | ตำบลหนองตาตใหญ่ | อำเภอสี่ตา จังหวัดนครราชสีมา  |
| ทิศใต้      | จรด | ตำบลโพนทอง      | อำเภอสี่ตา จังหวัดนครราชสีมา  |
| ทิศตะวันออก | จรด | ตำบลกระทุ่มราย  | อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา |
| ทิศตะวันตก  | จรด | ตำบลสามเมือง    | อำเภอสี่ตา จังหวัดนครราชสีมา  |

## 1.2 ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศตำบลสีดา มีลักษณะเป็นที่ราบสูง โดยอยู่สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 160 – 170 เมตร ซึ่งจุดสูงสุดอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของตำบล บริเวณบ้านดอนตู , บ้านหินแห่ บริเวณต่ำสุดอยู่ที่ บ้านเก่า 4 , บ้านหญ้าคา 5 โดยมีความลาดเอียงเทจากทิศเหนือลงสู่ทิศใต้

## 1.3 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศโดยทั่วไปของตำบลสีดาเป็นอากาศร้อนชื้น ประกอบด้วย 3 ฤดู คือ

|         |   |
|---------|---|
| ฤดูร้อน | เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม |
| ฤดูฝน   | เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึงเดือนตุลาคม     |
| ฤดูหนาว | เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์  |

## 1.4 ลักษณะของดิน

ลักษณะสภาพดินส่วนใหญ่ของตำบลสีดาเป็นดินร่วนปนทราย

## 2. ด้านการเมือง/การปกครอง

### 2.1 เขตการปกครอง

ตำบลสีดา มีหมู่บ้านทั้งหมดจำนวน 11 หมู่บ้าน อยู่ในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดาทั้งหมด 10 หมู่บ้าน (นอกเขตเทศบาลบางส่วน 1 หมู่บ้าน) ได้แก่

- หมู่ที่ 1 บ้านสีดา (บางส่วน)
- หมู่ที่ 3 บ้านโนนเมือง
- หมู่ที่ 4 บ้านเก่า
- หมู่ที่ 5 บ้านหญ้าคา
- หมู่ที่ 6 บ้านหนองแก
- หมู่ที่ 7 บ้านดอนตู
- หมู่ที่ 8 บ้านหินแห่
- หมู่ที่ 9 บ้านถนนหัก
- หมู่ที่ 10 บ้านดอนไก่อ
- หมู่ที่ 11 บ้านหนองไข่เหี้ย

### 2.2 การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน 10 หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งจะมีผู้บริหารท้องถิ่น(นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน 1 คน จะมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ 2 คน 10 หมู่บ้าน รวมเป็น 20 คน

### 3. ประชากร

#### 3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร

ประชากรในตำบลสีดา มีจำนวนทั้งสิ้น 3,296 คน แยกเป็นชายจำนวน 1,673 คน หญิง 1,623 คน จำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น 825 ครัวเรือน แยกเป็น

| หมู่ที่ | บ้าน         | จำนวนประชากร<br>ชาย | จำนวนประชากร<br>หญิง | รวม   | จำนวนครัวเรือน |
|---------|--------------|---------------------|----------------------|-------|----------------|
| 1       | สีดา         | 6                   | 6                    | 12    | 5              |
| 3       | โนนเมือง     | 96                  | 94                   | 190   | 51             |
| 4       | เก่า         | 113                 | 149                  | 262   | 73             |
| 5       | ห้วยคา       | 285                 | 262                  | 547   | 121            |
| 6       | หนองแก       | 108                 | 99                   | 207   | 42             |
| 7       | ดอนตู        | 117                 | 109                  | 226   | 54             |
| 8       | หินแห่       | 248                 | 237                  | 485   | 126            |
| 9       | ถนนหัก       | 253                 | 223                  | 476   | 114            |
| 10      | ดอนโก๋       | 314                 | 306                  | 620   | 174            |
| 11      | หนองไข้เหี้ย | 133                 | 138                  | 271   | 65             |
| รวม     |              | 1,673               | 1,623                | 3,296 | 825            |

### 4. สภาพทางสังคม

#### 4.1 การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 2 แห่ง (สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เขต 6)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 3 แห่ง (สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา)
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ จำนวน 9 แห่ง ( 9 หมู่บ้าน)

### 5. แหล่งท่องเที่ยว

มีสวนสาธารณะบ่อไก่แก้ว ตั้งอยู่หมู่ที่ 10 บ้านดอนโก๋ ตำบลสีดา

#### ❖ สภาพปัญหา /ความต้องการของประชาชน

##### 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วน
- 1.2 ปัญหาแสงสว่างสาธารณะ
- 1.3 ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- 1.4 ปัญหาแหล่งน้ำคลองมีวัชพืชและต้นเขินไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งได้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

## 2. ด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 ปัญหาขาดอาชีพเสริมช่วงเว้นว่างจากการทำการเกษตร
- 2.2 ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- 2.3 ปัญหาขาดเงินในการประกอบอาชีพ
- 2.4 ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- 2.5 ประสบปัญหาภัยแล้ง

## 3. ด้านสังคม

- 3.1 ปัญหาคนชราผู้พิการผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง
- 3.2 ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (13 – 60ปี)
- 3.3 ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึง
- 3.4 ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- 3.5 ปัญหายาเสพติด
- 3.6 ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพและสุขอนามัยของตนเองและครัวเรือนปัญหาพาหะนำโรคติดต่อต่างๆ
- 3.7 ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนยังไม่ทั่วถึง
- 3.8 ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน
- 3.9 ปัญหาขาดผู้ถ่ายทอดความรู้และคนรุ่นใหม่ไม่ใส่ใจที่จะศึกษาวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

## 4. ด้านการเมืองการบริหาร

- 4.1 ปัญหาการจัดเก็บรายได้ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับเสียภาษี
- 4.2 ปัญหาการขาดมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารของประชาชน
- 4.3 ขาดการประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

## 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 5.1 ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- 5.2 ปัญหาการทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอยไม่เป็นระบบ
- 5.3 ปัญหาพื้นที่ป่าถูกบุกรุก

## 6. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- 6.1 ปัญหาด้านการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- 6.2 ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- 6.3 ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมยังไม่ได้มาตรฐาน
- 6.4 ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา
- 6.5 เยาวชนจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้รับการศึกษาต่อ
- 6.6 การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

## 5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒน้องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลสีดา คือ “องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน” ประกอบกับนโยบายของผู้บริหาร ที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

### วิสัยทัศน์ (Vision )

องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะเกิดขึ้นหรือบรรลุในอนาคตข้างหน้า ตำบลสีดาเป็นตำบลที่มีพื้นที่ขนาดกลาง ประชากรมีไม่หนาแน่น การเป็นอยู่อาศัยยังเป็นสังคมชนบท ยังมีการพึ่งพาอาศัยกัน และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่มีความเป็นอยู่ที่ดี มีรายได้เพียงพอต่อการใช้จ่าย มีแหล่งน้ำเพียงพอต่อการเกษตร มีถนนหนทางที่สะดวก มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”

### พันธกิจ (Mission)

- ๑.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทั้งระบบในเขต อบต.สีดา ให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบาย เป็นชุมชนน่าอยู่และมีความเข้มแข็ง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
  ๒. พัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและบูรณาการการมีส่วนร่วมในชุมชน
  ๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่และส่งเสริมการเพิ่มขีดความสามารถของประชาชนในชุมชนโดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  ๔. พัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลน้ำเสียและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
  ๕. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างมีระบบ สืบสานแหล่งวัฒนธรรมและสนับสนุนการกีฬา
  ๖. พัฒนาศักยภาพระบบเกษตรอินทรีย์ชีวภาพแบบผสมผสานเพื่อเพิ่มผลผลิต
- จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ 10 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

## 1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความ สะดวก และมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์อื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านคมนาคม ขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชน และด้านเศรษฐกิจ

### แนวทางการพัฒนา

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะ ให้ความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐาน และเกิดความยุติธรรม ดังนี้

1. การก่อสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางระบายน้ำ การปรับปรุงบำรุงรักษาในเขตชุมชน และท้องถิ่น
2. การสาธารณสุขปโภค - สาธารณูปการ
3. ก่อสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางระบายน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น

### ตัวชี้วัด

1. จำนวนปริมาณการก่อสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางระบายน้ำในเขตชุมชนและท้องถิ่น
2. จำนวนปริมาณการขยายสาธารณูปโภค - สาธารณูปการ
3. จำนวนปริมาณก่อสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางระบายน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## 2. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

### เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา และตรวจสอบการ ทำงานของภาครัฐ และให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหาร ราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

### แนวทางการพัฒนา

1. ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆด้านตามหลักการบริหารจัดการที่ดี
2. ส่งเสริมการกระจายอำนาจถ่ายโอนภารกิจและบุคลากรภาครัฐลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. พัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรให้มีความเหมาะสม

### ตัวชี้วัด

1. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
2. ส่งเสริมการจัดการบริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล
3. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น

## 3. ยุทธศาสตร์ การอนุรักษ์พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน

### เป้าหมาย

เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกัน ไม่ให้ มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด



#### แนวทางการพัฒนา

1. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
2. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค
3. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

#### ตัวชี้วัด

1. จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. จำนวนผู้ประกอบการและผู้บริโภคได้ให้ความร่วมมือ
3. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ลดน้อยลง

#### 4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา

เพื่อพัฒนาการศึกษาของประชาชนภายในเขตชุมชน

##### แนวทางการพัฒนา

1. เพื่อส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ เพิ่มทักษะการเรียนรู้วิชาชีพ จัดให้มีห้องสมุดประชาชน สนับสนุนการมอบทุนการศึกษา

#### ตัวชี้วัด

1. จำนวนประชากรได้รับการบริการ

#### 5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการสาธารณสุข

เพื่อพัฒนาการสาธารณสุขของประชาชนภายในเขตชุมชน

##### แนวทางการพัฒนา

1. การพัฒนาการสาธารณสุข การสร้างสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันควบคุมโรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ โรคระบาดและการฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน

#### ตัวชี้วัด

1. จำนวนประชากรได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างถ้วนหน้า

#### 6. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม

เพื่อเสริมสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

##### แนวทางการพัฒนา

1. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อ H.I.V
2. การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ปลุกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมประเพณี และกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา
3. การป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของปัญหายาเสพติด

#### ตัวชี้วัด

1. จำนวนประชากรที่ได้รับการสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต
2. จำนวนประชากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

จำนวนประชากรที่ได้เข้าร่วมการป้องกันและ

## 7. ยุทธศาสตร์ พัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนาวัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา

### เป้าหมาย

เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด มีแหล่งท่องเที่ยวทางอารยธรรม วัฒนธรรม และธรรมชาติที่หลากหลาย สามารถสร้างเรื่องราวเชื่อมโยงเป็นตำนานต่อเนื่องในกลุ่มจังหวัด กลุ่มอำเภอ

### แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนารายได้จากการจัดกิจกรรมท่องเที่ยวศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวด้านศาสนา โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัฒนธรรม
3. พัฒนาสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ทางเข้าแหล่งท่องเที่ยวและป้ายบอกทาง
4. การเพิ่มศักยภาพสินค้าและบริการ/การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
5. สนับสนุนส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ

### ตัวชี้วัด

1. รายได้ของประชาชนที่เพิ่มขึ้น
2. จำนวนนักท่องเที่ยวที่มาเที่ยวชมแหล่งท่องเที่ยวในตำบลสีดา
3. จำนวนประชาชนและนักท่องเที่ยวที่ได้รับประโยชน์
4. ความพึงพอใจของนักท่องเที่ยว
5. จำนวนประชาชนที่ได้รับประโยชน์

## 8. ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

### เป้าหมาย

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพในตำบล และพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP ให้เป็นมาตรฐานสากล

### แนวทางการพัฒนา

1. ส่งเสริมกิจการพาณิชย์และลงทุน/ตลาดเพื่อการพาณิชย์
2. เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
3. ส่งเสริมอาชีพ/พัฒนาสินค้าชุมชน/ตลาดชุมชน/ร้านชุมชน
4. เสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ตัวชี้วัด

1. รายได้ของประชาชนที่เพิ่มขึ้น
2. ร้อยละของประชาชนทั้งตำบลที่เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น
3. จำนวนกลุ่มอาชีพที่เพิ่มขึ้น
4. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น

## 9. ยุทธศาสตร์ การพัฒนาเกษตร

### เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบและเพิ่มศักยภาพในการผลิตการเกษตร เป็นการลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรรวมทั้งรณรงค์ให้เกษตรกรใช้เกษตรอินทรีย์

### แนวทางการพัฒนา

1. พัฒนาระบบและเพิ่มศักยภาพในการผลิต - ผลผลิตด้านการเกษตร
2. ลดค่าใช้จ่ายของเกษตรกร
3. การเพิ่มผลผลิตของเกษตรกร
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เกษตรอินทรีย์

#### ตัวชี้วัด

1. ผลผลิตด้านการเกษตรเพิ่มขึ้น
2. ต้นทุนการผลิตลดลง
3. จำนวนผลผลิตที่เพิ่มขึ้น
4. เกษตรกรใช้เกษตรอินทรีย์เพิ่มขึ้น

## 10. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และความสงบเรียบร้อย

### เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างหรือมาตรการป้องกันภัยและความเดือดร้อนที่จะมีต่อชีวิตของประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

### แนวทางการพัฒนา

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ลดอุบัติเหตุทางจราจรทางบกและทางน้ำ

#### ตัวชี้วัด

1. จำนวนของประชาชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน

**การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนิน การแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรบ้าง โดยวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจหลัก**

**SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางค์การบริหาร ส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพ ปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้**

### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (4) การสาธารณสุขการ

- (5) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (6) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (8) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัดการรักษาพยาบาลการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (3) การป้องกันการบำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (4) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (5) การรักษาความสะอาดของถนนทางเดินและที่สาธารณะ
- (6) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (7) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจสวนสาธารณะ สวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (8) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

#### 5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล
- (5) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้หมดไปจากตำบล

#### 5.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว

##### มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (3) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมครอบครัว
- (4) ส่งเสริมให้เกษตรกรมีการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์และตลาดชุมชน
- (5) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินเพื่อการปลูกพืชชนิดต่างๆ

#### 5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (4) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (5) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

## 5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ
- (5) การศึกษา การทำนุบำรุง ศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

## 5.7 ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) สนับสนุน สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือ ส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสาน และให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การแบ่งสรรเงิน ซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (4) การให้บริการ แก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ
3. การส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิต
4. การพัฒนา และส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. การพัฒนา ส่งเสริม สุขภาพ และการสาธารณสุข
6. การสนับสนุน และส่งเสริม อุตสาหกรรม ในครัวเรือน และเศรษฐกิจชุมชน
7. การส่งเสริม และป้องกัน ยาเสพติด

### ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟู วัฒนธรรม และส่งเสริม ประเพณี ท้องถิ่น
2. การส่งเสริม การเกษตร
3. การพัฒนา การมีส่วนร่วม ทางเมือง และการบริหาร
4. การพัฒนา และปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยว
5. การพัฒนา และสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรระบบการทำงานในองค์กรยังประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์ สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

#### 1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

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

1.2 W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

#### 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

| ปัจจัยภายใน  |  |
|--|--|
| <b>จุดแข็ง S</b><br>1. มีประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ชัดเจน ครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ภารกิจ<br>2. มีแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา อย่างชัดเจน สามารถแก้ไข ปัญหาของประชาชนได้อย่างครอบคลุม<br>3. คณะผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ และให้ความสำคัญด้าน การพัฒนาบุคลากรและด้านอื่นๆ<br>4. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาด้าน จิตสำนึกคุณธรรมและจริยธรรม มีความ กระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่<br>5. มีเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่<br>6. การได้รับการสนับสนุนจากผู้นำชุมชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน<br>7. มีสถานศึกษาและสถานอนามัยในพื้นที่อย่างเพียงพอ | <b>จุดอ่อน W</b><br>1. ปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเริ่ม มากขึ้นเนื่องจากมีประชากรเพิ่มขึ้นเป็นชุมชนหนาแน่น มากขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาต่างตามมามากมาย<br>2. การบริการด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ<br>3. บุคลากรในหน่วยงานมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ประชาชน และภารกิจถ่ายโอนต่างๆ<br>4. งบประมาณในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น มีจำกัด<br>5. บุคลากรในหน่วยงาน บางส่วนยังไม่มี ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มศักยภาพการ เรียนรู้ |
| ปัจจัยภายนอก   |  |
| <b>โอกาส O</b><br>1. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปรับปรุง หลักสูตรฝึกอบรม แก่บุคลากร เพื่อเรียนรู้และ พัฒนาบุคลากร เสมอ<br>2. ได้รับความร่วมมือจากประชาชน และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องต่างๆ<br>3. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชน<br>4. ได้รับความจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริม คุณภาพชีวิตของประชาชน<br>5. รัฐบาลมีนโยบายในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากร ภายในองค์กร<br>6. มีสถานศึกษา ในพื้นที่ ทำให้เด็กเล็กมีโอกาสได้เข้าถึง การศึกษา ได้รับการเรียนรู้ พัฒนาการ ตั้งแต่เด็กก่อนวัย เรียน และการพัฒนาการด้านการเรียนรู้ ได้อย่างรวดเร็ว                                   | <b>อุปสรรค T</b><br>1. ภาวะเป็ยบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆทำให้เกิด ปัญหาต่อการปฏิบัติงาน<br>2. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความ ชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสาน และความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน<br>3. งบประมาณมีน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ ของจำนวนประชากร และภารกิจ  |

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### 8.1 โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภท สามัญ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรก กำหนด โครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p><b>1. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>1.2 งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อบัญญัติ</li> <li>- งานกิจการสภาฯ</li> </ul> <p><b>1.3 งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบ</li> </ul> | <p><b>1. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปของ อบต.</li> <li>- งานเลขานุการของนายก อบต.</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>1.2 งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต.</li> </ul> <p><b>1.3 งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> <li>- งานวินัย/คดี</li> </ul> |          |



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p><b>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานศูนย์ อปพร.</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานด้านสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> </ul> <p><b>1.6 งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> | <p><b>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานศูนย์ อปพร.</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>1.6 งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>1.7 งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการสรรหาและเลือกสรร</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> </ul> |          |
| <p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>2.2 งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul>   | <p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงิน</li> </ul>   |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| <p><b>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li><li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li><li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li></ul> <p><b>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li><li>- งานจัดทำระบบข้อมูล</li></ul> <p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพาน</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li></ul> <p><b>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>3.3 งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li><li>- งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค</li></ul> <p><b>3.4งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและแผนที่</li><li>- งานงานผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li><li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li><li>- งานสวนสาธารณะ</li></ul> | <p><b>2.2.งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li><li>- งานการจัดสรรเงินเงินต่างๆ</li><li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li></ul> <p><b>2.3.งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนคุม</li><li>- งานจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</li><li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li><li>- งานบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพาน</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li></ul> <p><b>3.2 งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>3.3.งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li><li>- งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค</li></ul> <p><b>3.4.งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจและแผนที่</li><li>- งานผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li><li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li><li>- งานสวนสาธารณะ</li></ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> </ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- สายสุขภาพศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p><b>4.3 งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>4.4 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> </ul> <p><b>4.5 งานควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> </ul> <p><b>4.6 งานบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาและพยาบาล</li> <li>- งานชั้นสูตรสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์</li> </ul> | <p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>4.1งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลชุมชน</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> </ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</li> </ul> <p><b>4.3. งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>4.4. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามและตรวจสอบ</li> </ul> <p><b>4.5 งานป้องกันและควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวัง</li> <li>- งานควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานพยาธิวิทยา</li> </ul> <p><b>4.6. งานบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ฯ</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p><b>5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>5.1 งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานสนับสนุนกิจการศาสนา</li> <li>- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานสันถนาการ</li> </ul> <p><b>5.2 งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานจัดกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ การเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา</li> </ul> <p><b>6. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>6.1 งานตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการใช้งบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี</li> <li>- งานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- งานตรวจสอบการใช้พัสดุ</li> </ul> <p><b>6.2 งานควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน การรวบรวมและรายงาน</li> </ul> <p><b>6.3 งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ภายในและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</b></p> | <p><b>5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>5.1 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานการศึกษา</li> </ul> <p><b>5.2 งานกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ฯ</li> </ul> <p><b>6. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>6.1.งานตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมภายใน ติดตามประเมินผล</li> <li>- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |          |

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำในอนาคตว่า ในระยะเวลา 3 ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566 ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการ เป็น 5 ส่วนราชการ และ 1 หน่วยตรวจสอบ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย ดังนี้

### 1. สำนักปลัด อบต.

|                     |    |       |
|---------------------|----|-------|
| 1.1 พนักงานส่วนตำบล | 6  | อัตรา |
| 1.2 พนักงานจ้าง     | 4  | อัตรา |
| รวม                 | 10 | อัตรา |

### 2. กองคลัง

|                     |   |       |
|---------------------|---|-------|
| 2.1 พนักงานส่วนตำบล | 3 | อัตรา |
| รวม                 | 3 | อัตรา |

### 3. กองช่าง

|                     |   |       |
|---------------------|---|-------|
| 3.1 พนักงานส่วนตำบล | 3 | อัตรา |
| 3.2 พนักงานจ้าง     | 1 | อัตรา |
| รวม                 | 3 | อัตรา |

### 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

|                     |   |       |
|---------------------|---|-------|
| 4.1 พนักงานส่วนตำบล | 4 | อัตรา |
| 4.2 พนักงานจ้าง     | 3 | อัตรา |
| รวม                 | 7 | อัตรา |

### 5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

|                     |   |       |
|---------------------|---|-------|
| 4.1 พนักงานส่วนตำบล | 2 | อัตรา |
| 4.2 พนักงานจ้าง     | 1 | อัตรา |
| รวม                 | 3 | อัตรา |

### 5. หน่วยตรวจสอบภายใน

|                     |   |       |
|---------------------|---|-------|
| 5.1 พนักงานส่วนตำบล | 1 | อัตรา |
| รวม                 | 1 | อัตรา |

กรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 (ฉบับปรับปรุง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|   |                            | 2564  | 2565 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง                  | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| สำนักปลัด                                       |                            |   |      |      |                          |      |      |          |
| นักบริหารงานทั่วไประดับต้น                      | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                        | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชนปก./ชก.                            | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการปง./ชง.                        | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปง./ชง. | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                        |                            |   |      |      |                          |      |      |          |
| นักการ  | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| ยาม   | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| คนงานทั่วไป                                     | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |
| คนงานทั่วไป                                     | 1                          | 1   | 1    | 1    | -                        | -    | -    |          |

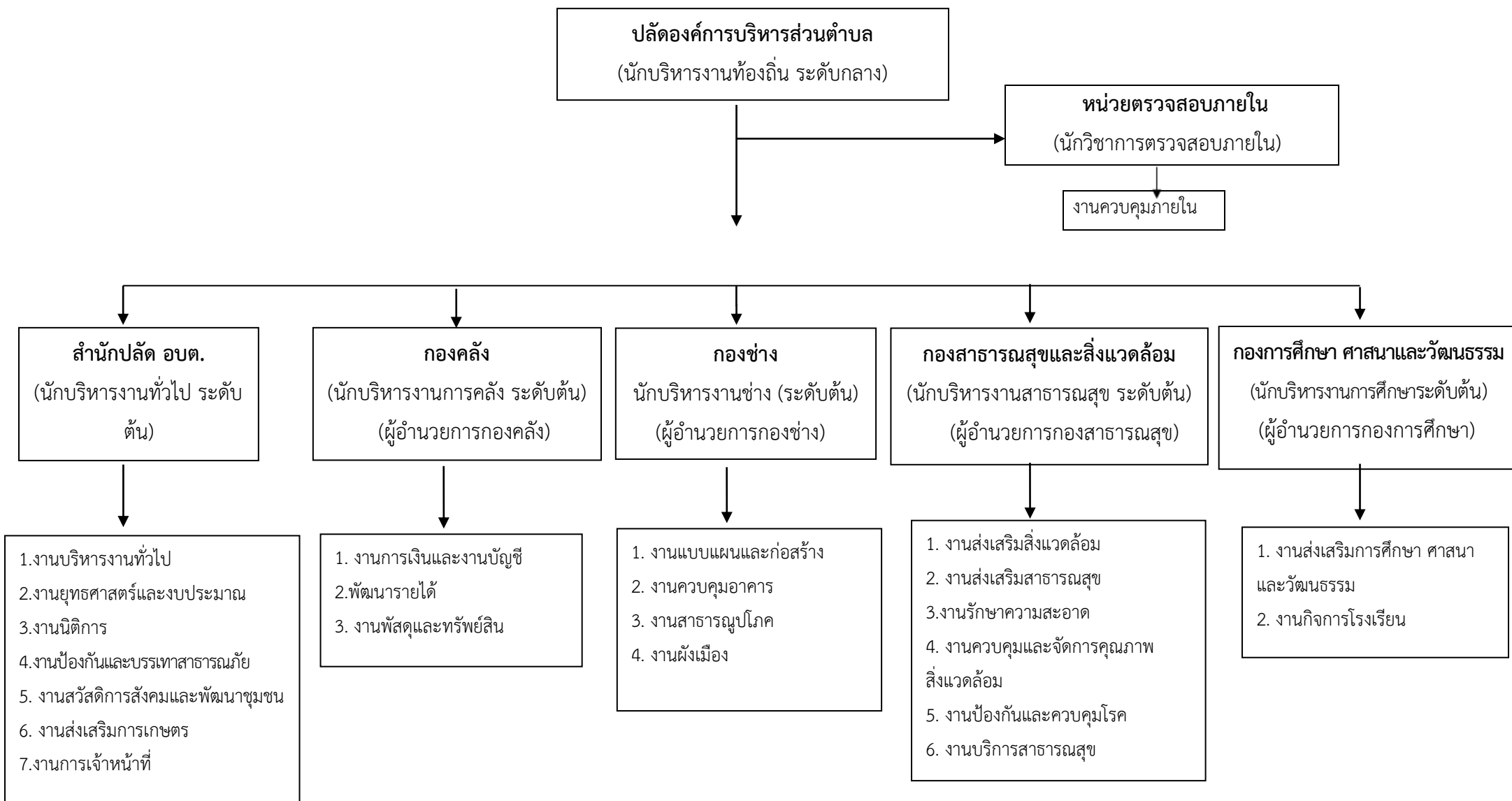
| ส่วนราชการ                           | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ   |
|--------------------------------------|----------------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|------------|
|                                      |                            | 2564  | 2565      | 2566      | 2564                     | 2565     | 2566     |            |
| <b>กองคลัง</b>                       |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| นักบริหารงานการคลังระดับต้น          | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปก./ชก.       | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| เจ้าพนักงานพัสดุปง./ชง.              | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| <b>กองช่าง</b>                       |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| นักบริหารงานช่างระดับต้น             | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.            | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                  | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>          |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                  | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        | ว่าง       |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>    |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น       | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.          | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>             |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| คนงานทั่วไป                          | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น        | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม   |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.              | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        | ว่าง       |
| ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.2                  | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.1                  | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>          |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                   | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>             |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)                  | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| คนงานทั่วไป                          | 1                          | 1   | 1         | 1         | -                        | -        | -        |            |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>             |                            |   |           |           |                          |          |          |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | -                          | 1   | 1         | 1         | +1                       | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| <b>รวม</b>                           | <b>29</b>                  | <b>29</b>   | <b>29</b> | <b>29</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |            |



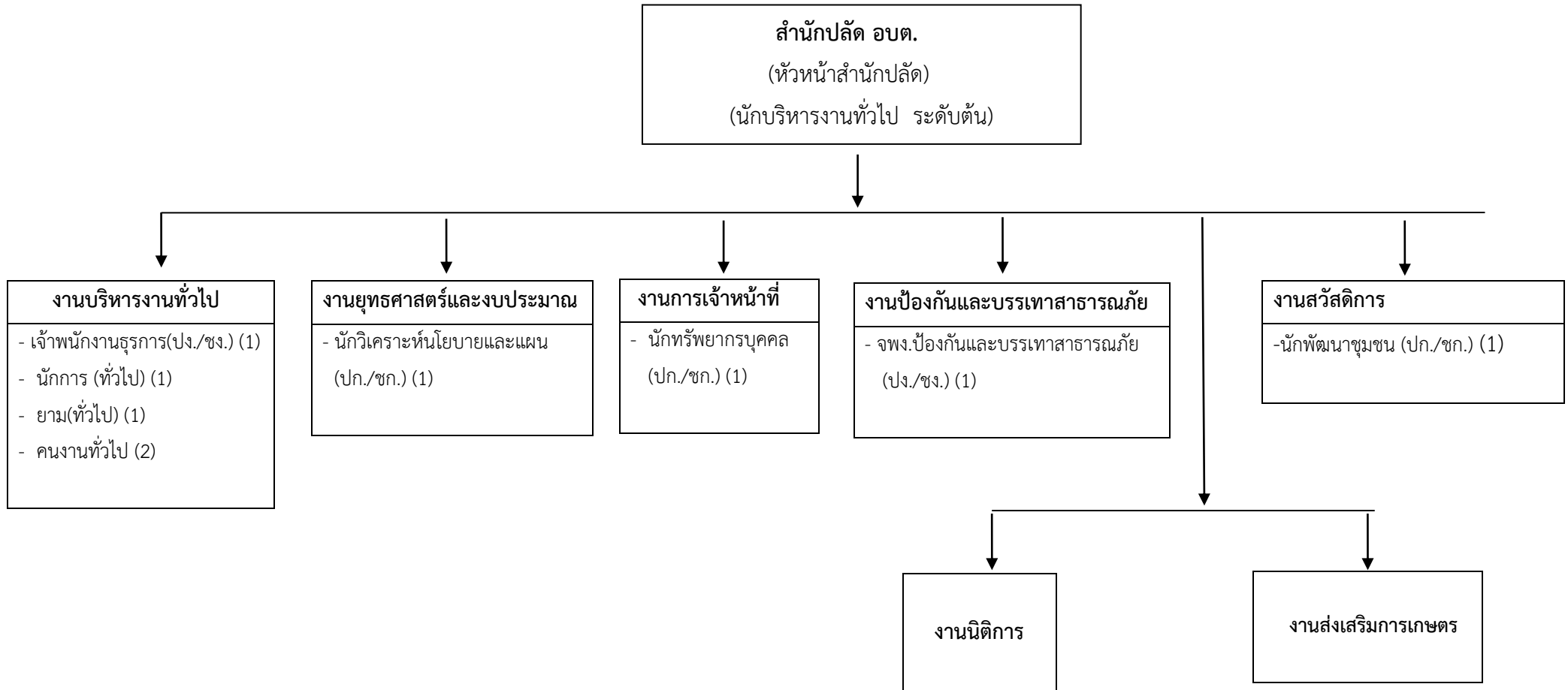


10. แผนภูมิโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ประเภทสามัญ

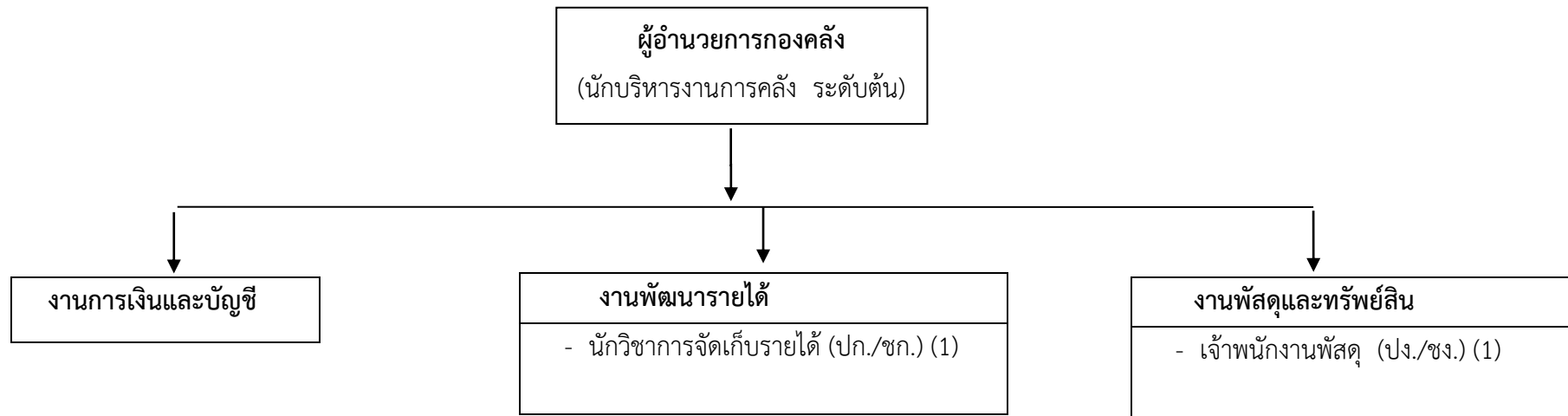


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



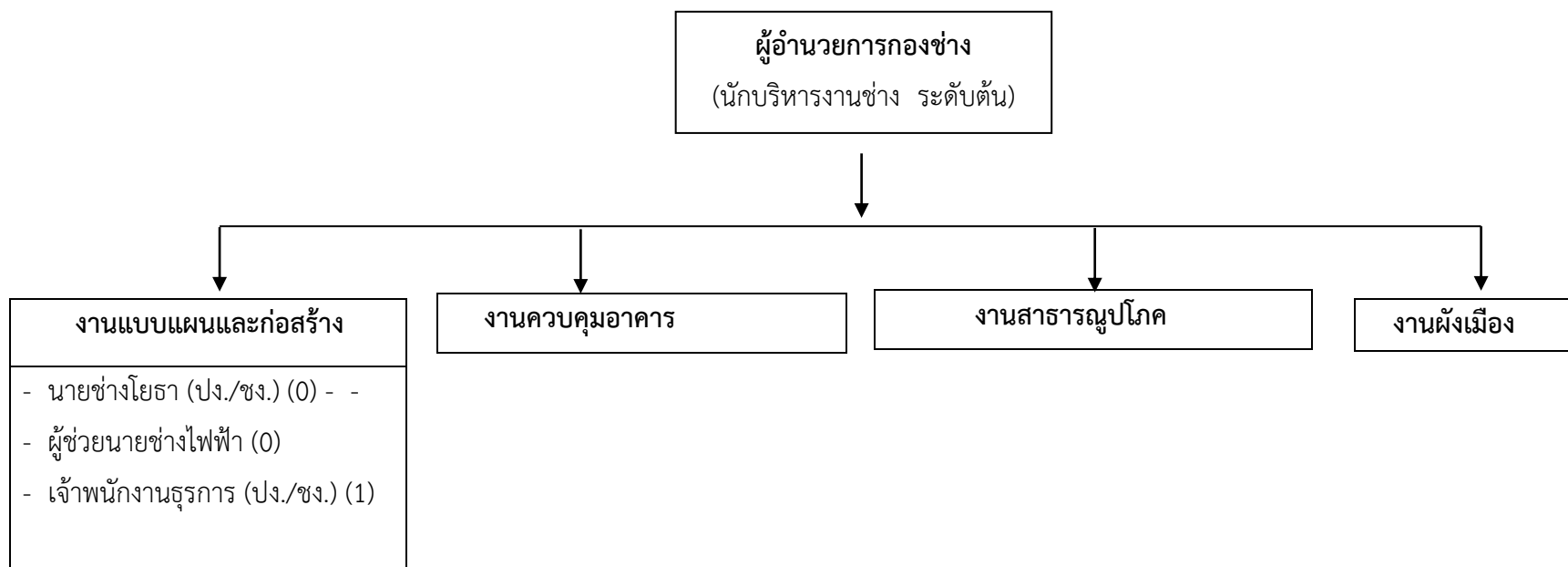
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 1                | -    | -   | -          | 3        | -             | -         | 1          | 1        | -      | -            | -           | 4      | 10  |

## โครงสร้างกองคลัง



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 1                | -    | -   | -          | 1        | -             | -         | -          | 1        | -      | -            | -           | -      | 3   |

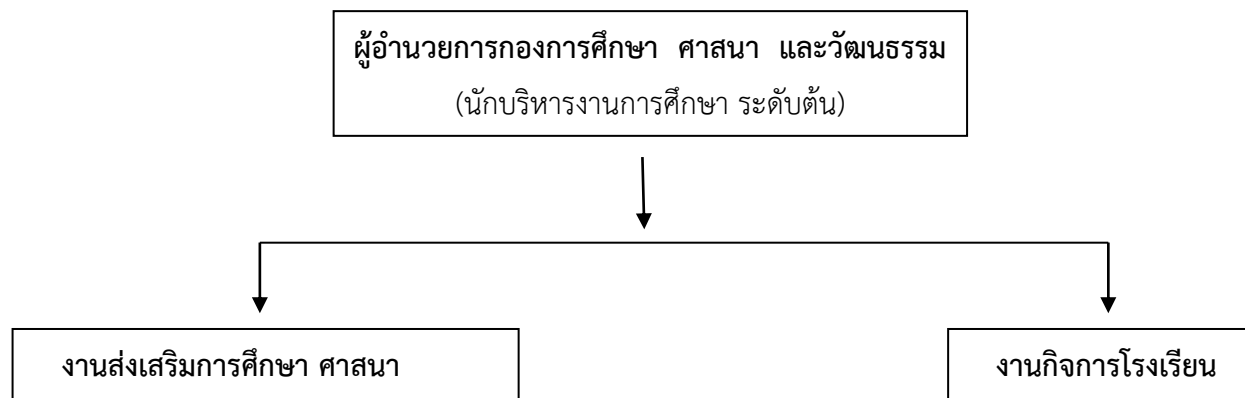
## โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|---------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น                 | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | 1                   | -    | -   | -          | -        | -             | -         | 1          | -        | -      | -            | -           | -      | 2   |



## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.) (0)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.2) (1)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1) (1)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ภารกิจ) (1)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (1)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (1)

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | -                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | 1           | 2      | 3   |



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิการศึกษา                        | กรอบอัตราเก่าเดิม |  |       | กรอบอัตราค่าใหม่ |  |            | เงินเดือน |                  |                              | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|--|-------------------|--|-------|------------------|--|------------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
|     |                          |  | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                  | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| 1   | -ว่าง-                   |  | 20-3-00-1101-001  | นักบริหารงานท้องถิ่น                     | กลาง  | 20-3-00-1101-001 | นักบริหารงานท้องถิ่น                     | กลาง       | 0         | 0                | 0                            | ว่าง     |
|     | <b>สำนักปลัด</b>         |  |                   | <b>สำนักปลัด</b>                         |       |                  | <b>สำนักปลัด</b>                         |            |           |                  |                              |          |
| 2   | นายสืบสกุล แสงประพาฬ     | ปริญญาโท<br>(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต) | 20-3-01-2101-001  | นักบริหารงานทั่วไป                       | ต้น   | 20-3-01-2101-001 | นักบริหารงานทั่วไป                       | ต้น        | 356,160   | 3,500            | -                            |          |
| 3   | นางสาวนิภารัตน์ พลดงนอก  | ปริญญาตรี<br>(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)       | 20-3-01-3102-001  | นักทรัพยากรบุคคล                         | ชก    | 20-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล                         | ชำนาญการ   | 349,320   | -                | -                            |          |
| 4   | นางสาวพัฒนา แก้วหอม      | ปริญญาตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)          | 20-3-01-3103-001  | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน             | ชก    | 20-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน             | ชำนาญการ   | 311,640   | -                | -                            |          |
| 5   | นางประทุมมา ชมภูพงค์     | ปริญญาโท<br>(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต) | 20-3-01-3801-001  | นักพัฒนาชุมชน                            | ชก    | 20-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน                            | ชำนาญการ   | 356,160   | -                | -                            |          |
| 6   | นางประนอม วงศ์อำมาต      | ปวส.<br>(ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)  | 20-3-01-4101-001  | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง    | 20-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปฏิบัติงาน | 260,400   | -                | -                            |          |
| 7   | จำเอกวิเชียร ศรีวิชา     | ปริญญาตรี<br>(รัฐศาสตรบัณฑิต)          | 20-3-01-4805-001  | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | ชง    | 20-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | ชำนาญงาน   | 406,440   | -                | -                            |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> |  |                   | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |       |                  | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |            |           |                  |                              |          |
| 8   | นางสาวอริสรา บุคตาวงศ์   | มัธยมศึกษาปีที่ 6                      | -                 | นักการ                                   | -     | -                | นักการ                                   | -          | 9,000     | -                | -                            |          |
| 9   | นายทองคำ เขื่อนอก        | มัธยมศึกษาตอนต้น                       | -                 | ยาม                                      | -     | -                | ยาม                                      | -          | 9,000     | -                | -                            |          |
| 10  | นางสาวดาราวรรณ มูลเทศ    | ปริญญาตรี<br>(บัญชีบัณฑิต)             | -                 | คนงานทั่วไป                              | -     | -                | คนงานทั่วไป                              | -          | 9,000     | -                | -                            |          |
| 11  | นายทองสุข หาญไก่อย       | ประถมศึกษาปีที่ 4                      | -                 | คนงานทั่วไป                              | -     | -                | คนงานทั่วไป                              | -          | 9,000     | -                | -                            |          |
| 12  | <b>กองคลัง</b>           |  |                   |  |       |                  |  |            |           |                  |                              |          |
|     | นางสาวพรรณทิพา บุญมา     | ปริญญาโท<br>(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต) | 20-3-04-2102-001  | นักบริหารงานการคลัง                      | ต้น   | 20-3-04-2102-001 | นักบริหารงานการคลัง                      | ต้น        | 416,160   | 3,500            | -                            |          |
| 13  | นางสาวนุจรินทร์ แสงสว่าง | ปริญญาตรี<br>(บริหารธุรกิจบัณฑิต)      | 20-3-04-3203-001  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ชก    | 20-3-04-3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ชำนาญการ   | 336,360   | -                | -                            |          |
| 14  | นายทศพร คงกระพันธ์       | ปริญญาตรี<br>(บริหารธุรกิจบัณฑิต)      | 20-3-04-4203-001  | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ชง    | 20-3-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ชำนาญงาน   | 264,480   | -                | -                            |          |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                | คุณวุฒิการศึกษา                                 | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                            |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                            |            | เงินเดือน |                  |                              | หมายเหตุ   |
|-----|----------------------------|---|----------------------|----------------------------|---------|----------------------|----------------------------|------------|-----------|------------------|------------------------------|------------|
|     |                            |   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                    | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                    | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |            |
|     | กองช่าง                    |   |                      | กองช่าง                    |         |                      | กองช่าง                    |            |           |                  |                              |            |
| 15  | นายคมสันต์ จันทะคาม        | ปริญญาโท<br>(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)          | 20-3-05-2103-001     | นักบริหารงานช่าง           | ต้น     | 20-3-05-2103-001     | นักบริหารงานช่าง           | ต้น        | 402,720   | 3,500            | -                            |            |
| 16  | นางประเทือง เทพศรี         | ปวส.<br>(ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง)           | 20-3-05-4101-002     | เจ้าพนักงานธุรการ          | ปง      | 20-3-05-4101-002     | เจ้าพนักงานธุรการ          | ปฏิบัติงาน | 214,560   | -                | -                            |            |
| 17  | (ว่าง)                     | -   | 20-3-05-4701-001     | นายช่างโยธา                | ปง./ชง. | 20-3-05-4701-001     | นายช่างโยธา                | ปง./ชง.    | 0         | 0                | 0                            | ว่างเดิม   |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |   |                      | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |         |                      | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |            |           |                  |                              |            |
| 18  | (ว่าง)                     | -   | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า        | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า        | -          | 0         | 0                | 0                            | ว่าง       |
|     | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |   |                      | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |         |                      | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |            |           |                  |                              |            |
| 19  | นางสาวทิพาดา ประจง         | (ปริญญาโท)<br>สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต           | 20-3-06-2104-001     | นักบริหารงานสาธารณสุข      | ต้น     | 20-3-06-2104-001     | นักบริหารงานสาธารณสุข      | ต้น        | 356,160   | 3,500            | -                            |            |
| 20  | นางสาวรติมา ศรีสุข         | ปริญญาตรี<br>(สาธารณสุขศาสตร์)                  | 20-3-06-3601-001     | นักวิชาการสาธารณสุข        | ปก./ชก. | 20-3-06-3601-001     | นักวิชาการสาธารณสุข        | ปก./ชก.    | 210,840   | -                | -                            |            |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป          |   |                      | พนักงานจ้างทั่วไป          |         |                      | พนักงานจ้างทั่วไป          |            |           |                  |                              |            |
| 21  | นางสาวดารินทร์ เทียงคาม    | ปริญญาตรี                                       | -                    | คนงานทั่วไป                | -       | -                    | คนงานทั่วไป                | -          | 9,000     | -                | -                            |            |
|     | กองการศึกษา                |   |                      | กองการศึกษา                |         |                      | กองการศึกษา                |            |           |                  |                              |            |
| 22  | ว่าง                       | -   | 20-3-08-2107-001     | นักบริหารงานศึกษา          | ต้น     | 20-3-08-2107-001     | นักบริหารงานศึกษา          | ต้น        | -         | -                | -                            | ว่างเดิม   |
| 23  | ว่าง                       | -   | 20-3-08-3803-001     | นักวิชาการศึกษา            | ปก./ชก. | 20-3-08-3803-001     | นักวิชาการศึกษา            | ปก./ชก.    | -         | -                | -                            | ว่าง       |
| 24  | นางนงนุช แทนคำ             | ปริญญาตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)                   | 203086600774         | ครูผู้ดูแลเด็ก             | คศ.1    | 203086600774         | ครูผู้ดูแลเด็ก             | -          | 23,760    | -                | -                            | อุดหนุน    |
| 25  | นางประคอง อภัย             | ปริญญาตรี<br>(ครุศาสตรบัณฑิต)                   | 203086600775         | ครูผู้ดูแลเด็ก             | คศ.1    | 203086600775         | ครูผู้ดูแลเด็ก             | -          | 23,760    | -                | -                            | อุดหนุน    |
| 26  | นางคำปุ่น สุนทรพงศ์        | มัธยมศึกษาปีที่ 6                               | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(หักชะ)         | -       | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(หักชะ)         | -          | 12,500    | -                | -                            | อุดหนุน    |
| 27  | นางสาวสมจิตร ท้าวนอก       | ประถมศึกษาปีที่ 6                               | -                    | คนงานทั่วไป                | -       | -                    | คนงานทั่วไป                | -          | 9,000     | -                | -                            |            |
| 28  | นางรัชณี คุณเพ็ง           | ปกส.สูง (ประกาศนียบัตร<br>วิชาการศึกษาระดับสูง) | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)        | -       | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                | -          | 9,000     | -                | -                            |            |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน          |   |                      |                            |         |                      |                            |            |           |                  |                              |            |
| 29  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน     |   | 20-3-12-3205-001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน     | ปก./ชก. | 20-3-12-3205-001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน     | -          | 0         | 0                | 0                            | กำหนดเพิ่ม |



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

.....

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายครรชิต ต่อเงิน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา