

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการบริหารงานและสายงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม) ได้อนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นใหม่ ให้เหมาะสมกับภารกิจเพิ่มมากขึ้น และงบประมาณตลอดจนอำนาจหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนมีประสิทธิภาพตามความต้องการของท้องถิ่นต่อไป



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๔๙

ภาคผนวก

- บัญชีคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานสำนักปลัด	๑
- บัญชีคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานกองคลัง	๑๔
- บัญชีคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานกองช่าง	๒๑
- บัญชีคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษาฯ	๓๐
- บัญชีคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขฯ	๓๗
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสงคราม) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาเป็นประธาน และมีพนักงานส่วนตำบลเป็นกรรมการและเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลกระดังงา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันที่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสงครามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือสมควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาค

ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญอาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกื้อหนุนอายุราชการ องค์กรการบริหารส่วนตำบลกระดังงาได้พิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้นักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่เชื่อมต่อถึงกันทำให้ใช้ประโยชน์ได้ไม่เต็มที่
- ๑.๒ เส้นทางคมนาคมต้องสร้างสะพานหรือสร้างถนนในร่องสวนเป็นส่วนมากทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการสร้างถนน
- ๑.๓ บำรุงรักษา ซ่อมแซม และปรับปรุงด้านก่อสร้างให้มีมาตรฐาน
- ๑.๔ การขยายไหล่ทางถนน คสล.
- ๑.๕ ก่อสร้างสวนสาธารณะตามหมู่บ้านเพื่อเป็นส่วนสุขภาพและสนามเด็กเล่น
- ๑.๖ ทางเดินเท้าไม่เพียงพอ
- ๑.๗ ไม่มีท่อระบายน้ำท่วมขังตามแหล่งชุมชน
- ๑.๘ ไฟฟ้าสาธารณะตามถนนและซอยต่างๆ ในหมู่บ้านไม่เพียงพอ

(๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ ปัญหาด้านผลผลิต
 - ผลผลิตตกต่ำ
 - ปัญหาด้านการตลาดโดยเฉพาะพืชผลทางการเกษตร
 - ปัญหาด้านขาดเทคโนโลยีทางการเกษตรในการแปรรูปผลผลิต
- ๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพหลัก/อาชีพเสริม
 - ประชาชนไม่สนใจศึกษาหาความรู้ด้านการเกษตร/การแปรรูปผลผลิตเพิ่มเติม

(๓) ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่เพียงพอ
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคอุจจาระร่วง

(๔) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการอุปโภคบริโภค

- ๔.๑ ระบบประปาหมู่บ้านไม่เชื่อมถึงกันทุกหมู่บ้าน
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้านเสีย/รายรับค่าน้ำประปาไม่พอกับรายจ่ายเพื่อการบำรุงซ่อมแซมบ่อประปา
- ๔.๓ บางหมู่บ้านประปาไม่เพียงพอต่อการอุปโภค

(๕) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร - ขาดความรู้ด้านข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

(๖) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาน้ำเสียจากครัวเรือนและการทิ้งขยะมูลฝอยในแหล่งน้ำ
- ๖.๒ คลองตันเงิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๓ ปัญหาการทิ้งขยะมูลฝอย
- ๖.๔ ไม่มีรถเก็บขยะ
- ๖.๕ ไม่มีที่ทิ้งขยะ

(๗) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ งบประมาณและบุคลากรไม่เพียงพอ
- ๗.๒ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา
- ๗.๓ ปัญหาขาดเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

ความต้องการของประชาชน

(๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ให้ถนนเชื่อมต่อถึงกันทั้งหมด
- ๑.๒ ให้มีโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ สร้างทางเดินเท้า และสะพานทางเดินเท้า

(๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ให้กลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๓ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

(๔) ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการอุปโภคบริโภค

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านให้เชื่อมถึงกันทุกหมู่บ้าน
- ๔.๓ ขุดเจาะบ่อบาดาล

(๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ ให้มีที่อ่านหนังสือพิมพ์/ที่ปิดประกาศประจำหมู่บ้าน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ สร้างหอกระจายข่าว - เสียงตามสาย

(๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ทิ้งขยะมูลฝอยลงในแหล่งน้ำ
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดทำบุคลากรให้เพียงพอและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและการตรวจสอบการทำงาน ของ อบต.

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภค

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ขุดลอกคูคลอง ศาลาที่พักผู้โดยสาร
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนาระบบประปา
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาระบบการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ
- ๑.๔ แนวทางการพัฒนาระบบไฟฟ้า
- ๑.๕ แนวทางการพัฒนาระบบโทรคมนาคม
- ๑.๖ แนวทางการพัฒนาการจัดทำผังเมืองรวม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

- ๒.๑ แนวทางการส่งเสริมสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๒.๒ แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๑ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และการศึกษา
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๓ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ เผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี กิจกรรมทางศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุข

- ๔.๑ แนวทางการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๔.๒ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนสุขภาพชุมชนและสาธารณสุขมูลฐาน
- ๔.๓ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๕.๑ แนวทางการส่งเสริมอาชีพ และยกระดับรายได้ของประชาชน
- ๕.๒ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๖.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก ป้องกัน บำบัด ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพัฒนาระบบนิเวศน์

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การปกครอง และการส่งเสริมประชาธิปไตย

- ๗.๑ แนวทางการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๗.๒ แนวทางการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกิจการ อบต. และการบริหาร การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย
- ๗.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ
- ๗.๔ แนวทางการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การให้ความรู้แก่ประชาชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านสุขภาพอนามัย

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นๆของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกระด้าง

นางจินตนา กลิ่นช้าง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระด้าง ได้แถลงนโยบายการบริหารการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกระด้าง ไว้ ๖ ด้านดังนี้

(๑) นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจตามแต่ละพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การพัฒนาให้เป็นถนนปลอดฝุ่นทุกเส้นทาง พัฒนาระบบสาธารณะ

๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายคมนาคมขนส่ง บนพื้นฐานของการเกื้อหนุนการผลิตและความสะดวกรวดเร็วของประชาชน

๑.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๑.๓ พัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค และเพื่อการเกษตรให้ทั่วถึงและเพียงพอ

(๒) นโยบายด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ดำเนินการส่งเสริมให้ท้องถิ่นเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาและเรียนรู้ ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการศึกษาในเขต อบต. ปลุกฝังวัฒนธรรมที่ดี นิยมไทยเคารพผู้สูงอายุ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๑ สนับสนุนการปฏิรูปการศึกษาตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ อันมีปรัชญาพัฒนามนุษย์ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านสติปัญญา คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต รวมทั้งการขยายโอกาสทางการศึกษาตามภารกิจกาถ่ายโอน

๒.๒ ส่งเสริมชุมชนท้องถิ่นในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูประเพณี ภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

๒.๓ พัฒนาแหล่งวัฒนธรรม ศิลปวัตถุและโบราณสถานให้เป็นแหล่งเรียนรู้

(๓) นโยบายด้านเศรษฐกิจ

ดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาด้านการเกษตร โดยใช้เศรษฐกิจพอเพียงเป็นพื้นฐาน ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ส่งเสริมการเกษตรอย่างยั่งยืน ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ส่งเสริมให้กับผู้นำจัดการศึกษาอบรมดูงานเพื่อเพิ่มทักษะในการพัฒนาด้านการเกษตรให้เข้มแข็ง

๓.๑ ส่งเสริมการสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้กับครอบครัวและชุมชนทุกระดับตามแนวพระราชดำริและศักยภาพของชุมชน

๓.๒ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งตลาดกลางหรือศูนย์จำหน่ายสินค้าร้านค้าชุมชน สินค้าเกษตรกรสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๓.๓ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์เกษตรและเกษตรอุตสาหกรรม

๓.๔ ส่งเสริมการผลิตสินค้าภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเพิ่มทักษะการผลิตสินค้าของตำบลกระด้าง

๓.๕ ส่งเสริมการทำเกษตรผสมผสานและเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งกระบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการและเทคโนโลยีทางการเกษตร

(๔) นโยบายด้านสังคม

ดำเนินการด้านการป้องกันรักษาสุขภาพอนามัยของประชาชน ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจถึง พิษภัยยาเสพติด และลดปัญหาการติดยาเสพติด ดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ยากไร้ ส่งเสริมบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานแก่ประชาชน ส่งเสริมความเข้มแข็งของประชาชนในการพัฒนาครอบครัว

๔.๑ สนับสนุนงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทุกรูปแบบ

๔.๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยประชาชน มีส่วนร่วม

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT ANALYSIS)

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาได้สรุปสถานการณ์การพัฒนาในรอบปีที่ผ่านมาโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT ANALYSIS (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค) รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ตารางแสดงการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT ANALYSIS โดยแยกแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวก มีรถประจำทางผ่านหมู่บ้าน - มีการปรับปรุงถนน ให้ประชาชนสามารถใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก - มีการพัฒนาแหล่งน้ำ เช่น การขยายระบบประปา การขุดลอกคูคลอง	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
	โอกาส (OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- รัฐบาลมีนโยบายจัดสรรงบประมาณตามโครงการเร่งด่วน - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนงบประมาณโครงการก่อสร้างถนนปลอดฝุ่นพัฒนาแหล่งน้ำ และก่อสร้างประปาหมู่บ้าน - ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง	- การเปลี่ยนแปลงนโยบายและบุคลากรรัฐที่เกี่ยวข้อง - ถนนบางสายยังไม่ได้ถ่ายโอนให้อบต. เป็นเจ้าของ การซ่อมแซมหรือปรับปรุงเกิดความล่าช้า
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ การกีฬา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น	- มีกองทุนชุมชนหมู่บ้านละ ๑ ล้านบาท - มีชมรมผู้สูงอายุ - ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุนสวัสดิการให้กับเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเด็กก่อนวัยเรียนเพิ่มจำนวนมาก - มีสถานศึกษาระดับประถมในพื้นที่ - มีศูนย์เรียนรู้ชุมชนตำบลกระดังงา - มีการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาให้กับหมู่บ้านและสถานศึกษา - มีศูนย์แพทย์ชุมชนตำบลกระดังงา - มีศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน - มีอาสาสมัครสาธารณสุขแต่ละหมู่บ้าน - มีวัดอยู่ใกล้เขตชุมชนเป็นสถานที่พัฒนาจิตใจ - มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ยั่งยืนและเข้มแข็ง เช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีลอยกระทง - มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญงานศิลปะแขนงต่างๆ	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านสังคมไม่เป็นระบบ - สถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์การกีฬามีน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการ

	โอกาส (OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี - รัฐบาลมีนโยบายจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - รัฐบาลมีนโยบายโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการและจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการอย่างทั่วถึง - มีแนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสมุทรสงคราม - การเดินทางมาสถานศึกษาสะดวก - ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง - ยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีความสอดคล้อง - ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต. - แนวทางการพัฒนามีความสอดคล้องกับหน่วยงานภาครัฐ - โรงพยาบาลในเขตใกล้เคียงสนับสนุนศูนย์แพทย์ชุมชน - การเดินทางมาศูนย์แพทย์ชุมชนสะดวกสบายและอยู่ใกล้ชุมชน - การเดินทางมาวัดสะดวก	- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจกฎ ระเบียบกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี - มีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงาน - สถานศึกษามีการพัฒนาไม่ต่อเนื่อง - ภารกิจการภายในที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น แต่ไม่ได้รับการถ่ายโอนดงบประมาณ ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาพื้นที่ - ประชาชนมีค่านิยมที่ผิด ยึดติดกับวัตถุ การใช้จ่ายเกิดความฟุ่มเฟือย
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- มีกลุ่มอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน - มีชุดปฏิบัติการ OTOS ที่มีความรู้ความสามารถ - มีแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น - สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - ไม่มีศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนโดยเฉพาะ - ขาดเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ขาดการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดการสาธารณภัยของบุคลากร - ขาดการซักซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

	โอกาส (OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง - ยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีความสอดคล้อง - รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต.	- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมและความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว	- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพหลัก คือ เกษตรกรรม ได้แก่ ทำสวนผลไม้ เช่น มะพร้าว ลิ้นจี่ ส้มโอ กล้วย มะดัน มะปรางค์ ฯลฯ - มีศูนย์เกษตรอินทรีย์ ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ชีวภาพ และน้ำหมักชีวภาพ - มีศูนย์สาธิตสินค้าพื้นเมือง - มีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล - มีจุดพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยวซึ่งอยู่ใกล้กับแหล่งท่องเที่ยว	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ เช่น ขาดงบประมาณเพื่อทำการต่อเติมและหรือปรับปรุงศูนย์ต่าง ๆ
	โอกาส (OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง - สวราชกรอื่นของรัฐให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาและเกษตรกรรมอย่างต่อเนื่อง - มีการรวมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ	- ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาต่ำ - กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคตลอดทั้งปี - มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ - ดินดีมีคุณภาพ - มีโครงการลงแขกลงคลอง ส่งเสริมการบำรุงรักษาคลอง	- มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ - ขาดการประชาสัมพันธ์ / และแนะนำประชาชน - งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหาร
	โอกาส (OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่มีความสอดคล้องกับภาครัฐ - มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์เหมาะแก่การจัดการเป็นสถานที่ท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ และเหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตร	- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อม

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง (STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและ สังคมที่ดี	- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิตามระบอบประชาธิปไตยมากขึ้น - ประชาชนมีความตื่นตัวในการเข้าร่วมประชาคมมากขึ้น - บุคลากรใน อบต. มีศักยภาพการปฏิบัติงานมากขึ้น - มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เพื่อการปฏิบัติงาน	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ - บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ - เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
	โอกาส (OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง - ยุทธศาสตร์การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีความสอดคล้อง - ประชาชน ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต. - ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ส่งเสริมสนับสนุนการอบรมให้ความรู้ต่อบุคลากร	- ประชาชนมีค่านิยมที่ผิด ยึดติดกับวัตถุ การใช้จ่ายเกิดความฟุ่มเฟือย

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงามีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด ต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ แต่ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหาร งานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล กระดังงา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ประกอบกับเงินรายรับ และภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด อบต.

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ดีด งานอินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการซื้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารฯ งานทะเบียนยานพาหนะ งานพิมพ์ดีด งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบล ๕ ปี งานการซื้อบังคับตำบลด้านงบประมาณ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ และงานอินเตอร์เน็ตตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานประชาสัมพันธ์

๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกู้ภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงิน ได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายงาน จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑. **งานการเงิน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๒. **งานบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม

๓. **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุม กิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๔. **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ การตรวจสอบการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผน งานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานผังเมือง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑. **งานก่อสร้าง** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๒. **งานออกแบบควบคุมอาคาร** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร เขื่อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานเขียนแผนที่ต่างๆ

๓. **งานประสานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการร่าง เขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับการวางผังเมืองดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจ เพื่อการวางผังเมือง

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑. **งานบริหารสาธารณสุข** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันยาเสพติด งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒. **งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานรักษาความสะอาด งานควบคุมมลพิษ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการศึกษาการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุน การกีฬา การส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑. **งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดการศึกษา งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการงานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๒. **งานศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบงานงานรัฐพิธี งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี

๓. **งานนันทนาการ** มีหน้าที่รับผิดชอบงานนันทนาการ งานบริการชุมชน

๔. **งานการกีฬา** มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา

ผลการวิเคราะห์ตามกรอบโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ประกอบด้วยส่วนราชการ ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง เกี่ยวกับโครงสร้างมาตรฐานทั่วไปของการแบ่งส่วนราชการ ทั้งนี้ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) มีอัตราตำแหน่งพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา จำนวนทั้งสิ้น ๒๗ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

ภาพรวมกรอบอัตรากำลังพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	รวม	พนักงาน ส่วนตำบล (ตำแหน่ง)	ลูกจ้าง ประจำ (ตำแหน่ง)	พนักงาน จ้างภารกิจ (ตำแหน่ง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ตำแหน่ง)	หมายเหตุ
๑	บริหาร	๒	๒	-	-	-	
๒	สำนักงานปลัด	๑๔	๕	๑	๗	๑	
๓	กองคลัง	๖	๓	-	๓	-	
๔	กองช่าง	๒	๑	-	๑	-	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	-	-	-	
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	๒	-	-	-	
รวม		๒๗	๑๔	๑	๑๑	๑	

ตารางแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง													รวม
		บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			
		สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช. พิเศษ	ชก. พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๑												๑
๒	รองปลัด อบต.			๑											๑
	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>														
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด						๑								๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน									๑					๑
๕	นักทรัพยากรบุคคล										๑				๑
๖	นักจัดการงานทั่วไป										๑				๑
๗	เจ้าพนักงานธุรการ												๑		๑
	<u>กองคลัง</u>														
๘	ผู้อำนวยการกองคลัง						๑								๑
๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี												๑		๑
๑๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้												๑		๑
	<u>กองช่าง</u>														
๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง						๑								๑
	<u>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</u>														
๑๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ว่าง													๐
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>														
๑๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ						๑								๑
๑๔	ครู (คศ.๑)										๑				๑
	<u>รวมทั้งสิ้น</u>		๑	๑			๔			๑	๓		๓		๑๓

ภาพรวมกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จำแนกตามชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง					รวม
		ป. โท	ป. ตรี	ปวส.	ปวช.	ทั่วไป	
	สำนักงานปลัด อบต.						
	ลูกจ้างประจำ						
๑	นักพัฒนาชุมชน		๑				๑
	รวมทั้งสิ้น	๐	๑	๐	๐	๐	๑
	สำนักงานปลัด อบต.						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑				๑
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน		๑				๑
๓	ผู้ช่วยบุคลากร		๑				๑
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		๑				๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑			๑
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล				๑		๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)						
๗	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง					
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๘	นักการภารโรง					๑	๑
	กองคลัง						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑			๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑			๑
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ				๑		๑
	ส่วนโยธา						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๑๒	ผู้ช่วยช่างโยธา	ว่าง					
	รวมทั้งสิ้น	๐	๔	๓	๒	๑	๑๐

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจหลักและภารกิจรองจึงได้ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการรองรับภารกิจขึ้นใหม่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานประชุมสภา อบต. ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนงานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกสาธารณภัย - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนากลุ่มอาชีพและส่งเสริมรายได้ - งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานประชุมสภา อบต. ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนงานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกสาธารณภัย - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานพัฒนากลุ่มอาชีพและส่งเสริมรายได้ - งานประชาสัมพันธ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการรับ เงิน - จ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และรายงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการรับ เงิน - จ่ายเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และรายงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานออกแบบและผังเมือง <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานออกแบบและผังเมือง <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานจัดการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน <u>๔.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานรัฐพิธี - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณี <u>๔.๓ งานนันทนาการ</u> - งานสันทนาการ - งานบริการชุมชน <u>๔.๔ งานการกีฬา</u> - งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานจัดการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน <u>๔.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานรัฐพิธี - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณี <u>๔.๓ งานนันทนาการ</u> - งานสันทนาการ - งานบริการชุมชน <u>๔.๔ งานการกีฬา</u> - งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม <u>๕.๒ งานสิ่งแวดล้อม</u> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมมลพิษ	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๕.๑ งานบริหารสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม <u>๕.๒ งานสิ่งแวดล้อม</u> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมมลพิษ	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ได้ดำเนินการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ต้องไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาจึงได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๗ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และเป็นการรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
๓	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	๐	๐	๐	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
๒๓	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๔	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
๒๖	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
๒๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
	รวมทั้งสิ้น	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๐	๐	๐	

การกำหนดตำแหน่งบุคลากรตามภารกิจงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ส่วนราชการ/งาน/ตำแหน่ง	อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลัง ที่ต้องการ	อัตรากำลัง ใหม่	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	
๒	รองปลัด อบต. (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	
	รวม	๒	๒	๒	
	<u>สำนักปลัด อบต.</u>				
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	
	งานสารบรรณ				
๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้าง)	๑	๑	๑	
	งานอำนวยความสะดวกชาวสาร				
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้าง)	๑	๑	๑	
	งานบริหารงานบุคคล				
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	
๖	ผู้ช่วยบุคลากร (พนักงานจ้าง)	๑	๑	๑	
	งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล				มอบหมายงาน
	งานตรวจสอบภายใน				มอบหมายงาน
	งานประชุมสภา				
๗	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก.)	๑	๑	๑	
๙	ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย (พนักงานจ้าง)	๑	๑	๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (พนักงานจ้าง)	๑	๑	๑	
	งานกฎหมายและคดี				มอบหมายงาน
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				มอบหมายงาน
	งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว				
๑๑	นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้าง)	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)				
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๔	นักการภารโรง	๑	๑	๑	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	

การกำหนดตำแหน่งบุคลากรตามภารกิจงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ส่วนราชการ/งาน/ตำแหน่ง	อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลัง ที่ต้องการ	อัตรากำลัง ใหม่	หมายเหตุ
	<u>กองคลัง</u>				
๑	หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>				
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	
	<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>				
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	
	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>				
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	
	รวม	๖	๖	๖	
	<u>ส่วนโยธา</u>				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๒	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	
	รวม	๒	๒	๒	
	<u>ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</u>				
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	
	รวม	๑	๑	๑	
	<u>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>				
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น)	๑	๑	๑	
๒	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	
	รวม	๒	๒	๒	

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

เมื่อเทียบภารกิจและปริมาณงานในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภารกิจที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงาจึงมีความเหมาะสม

บทศึกษาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง (Benchmarking)

ที่	ส่วนราชการ	อบต. แควอ้อม	อบต. จอมปลวก	อบต. แหลมใหญ่	อบต. กระดังงา
๑	ปลัด อบต. (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑
๒	รองปลัด อบต. (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๐	๑	๐	๑
	รวม	๑	๒	๑	๒
๓	สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๐	๑	๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๐	๑	๑
๘	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๐	๑	๐	๑
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑
	ลูกจ้างประจำ				
๑๐	นักการภารโรง	๑	๐	๐	๐
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	๐	๐	๐	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๐	๑	๑
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐	๑	๐	๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๐	๑	๑
๑๕	ผู้ช่วยบุคลากร	๐	๐	๑	๑
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๐	๐	๐

ที่	ส่วนราชการ	อบต. แควอ้อม	อบต. จอมปลวก	อบต. แหลมใหญ่	อบต. กระดังงา
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๑
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑	๐	๐	๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๐	๑
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๐	๐	๑	๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๐	๐	๐	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)				
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๐	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๐	๐	๐
๒๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๐	๐	๐
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๐	๐	๐
๒๖	นักรการโรง	๐	๑	๑	๑
	รวม	๑๓	๘	๑๒	๑๔
	กองคลัง				
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๐	๑	๐
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๐	๑	๐	๑
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๐
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๐	๐	๑	๑
	ลูกจ้างประจำ				
๓๒	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๐	๐	๑	๐
๓๓	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๐	๐	๑	๐
๓๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๐	๐	๑	๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐	๑	๐	๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๐	๐	๑	๐
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๐	๐	๑
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๐	๐	๑	๐
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๐	๑
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๐	๐	๑	๑
	รวม	๓	๔	๑๐	๖

ที่	ส่วนราชการ	อบต. แควอ้อม	อบต. จอมปลวก	อบต. แหลมใหญ่	อบต. กระดังงา
	กองช่าง				
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑
๔๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๐
๔๓	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๐	๑	๐	๐
	ลูกจ้างประจำ				
๔๔	ช่างโยธา	๐	๐	๑	๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				
๔๕	ผู้ช่วยช่างโยธา	๐	๑	๐	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๖	คนงานทั่วไป	๑	๐	๐	๐
	รวม	๓	๔	๓	๒
	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม				
๔๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				
๔๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๐	๐	๑	๐
๔๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๐	๐	๒	๐
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๕๐	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๐	๐	๑	๐
	รวม	๑	๑	๕	๑
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑
๕๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๐	๐	๑	๐
๕๓	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๒	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐	๐	๑	๐
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๐	๐	๑	๐
	รวม	๒	๒	๖	๒
	รวมทั้งสิ้น	๒๓	๒๑	๓๗	๒๗

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่ม/ลด (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๒๑,๙๖๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-		๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐
สำนักปลัด																	
๓	หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐
	ลูกจ้างประจำ																
๘	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๖๒,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																
๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐
๑๑	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๒,๔๔๐	๒๑๐,๖๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๑,๔๔๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	๑	๑๓๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)																
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๑๖	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	รวม/สำนักปลัด		๑๖	๑๕	๓,๙๒๓,๔๐๐	๑๖	๑๖	๑๖	๐	๐	๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๕,๓๒๐	๔,๐๕๕,๕๒๐	๔,๑๙๔,๔๘๐	๔,๓๓๙,๘๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่ม/ลด (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง																	
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๑,๔๔๐
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	๑	๑๓๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐
	รวม/กองคลัง		๖	๖	๑,๓๖๐,๕๖๐	๖	๖	๖	๐	๐	๐	๕๑,๔๘๐	๕๓,๒๘๐	๕๔,๗๒๐	๑,๔๑๒,๐๔๐	๑,๔๖๕,๓๒๐	๑,๕๒๐,๐๔๐
กองช่าง																	
๒๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																
๒๔	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐
	รวม/กองช่าง		๒	๑	๔๙๗,๕๒๐	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๑๒,๒๔๐	๑๘,๔๘๐	๑๙,๒๐๐	๕๐๙,๗๖๐	๕๒๘,๒๔๐	๕๔๗,๔๔๐
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม																	
๒๕	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																
	รวม/กองสาธารณสุข		๑	๐	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่ม/ลด (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
๒๖	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐
๒๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๔๘,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๘,๘๔๐	๒๖๙,๔๐๐	๒๘๐,๓๒๐
	รวม/กองการศึกษา		๒	๒	๓๓๕,๘๘๐	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐
๔	รวมทั้งสิ้น		๒๗	๒๔	๖,๕๕๒,๙๖๐	๒๗	๒๗	๒๗	๐	๐	๐	๒๒๑,๒๒๐	๒๓๖,๒๒๐	๒๔๕,๑๐๐	๖,๗๗๔,๑๘๐	๗,๐๑๐,๔๐๐	๗,๒๕๕,๕๐๐
๕	ประโยชน์ตอบแทนอื่น														๑,๓๕๔,๘๓๖	๑,๔๐๒,๐๘๐	๑,๔๕๑,๑๐๐
๖	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น														๘,๑๒๙,๐๑๖	๘,๔๑๒,๔๘๐	๘,๗๐๖,๖๐๐
๗	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ของงบประมาณ														๓๑.๓๒	๓๐.๘๖	๓๐.๔๒
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ตั้งไว้		๒๔,๗๒๒,๐๐๐					การประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี บวกเพิ่มปีละ ๕%					๒๕,๙๕๘,๑๐๐	๒๗,๒๕๖,๐๐๕	๒๘,๖๑๘,๘๐๕		

หมายเหตุ

- (๑) คือ เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน
- (๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้นในแต่ละปี) รวมกับ เงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตราค่าจ้างที่จะกำหนดขึ้นใหม่
(เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณ ๑๒)
- (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี คูณ ๒๐ หาร ๑๐๐)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐



|

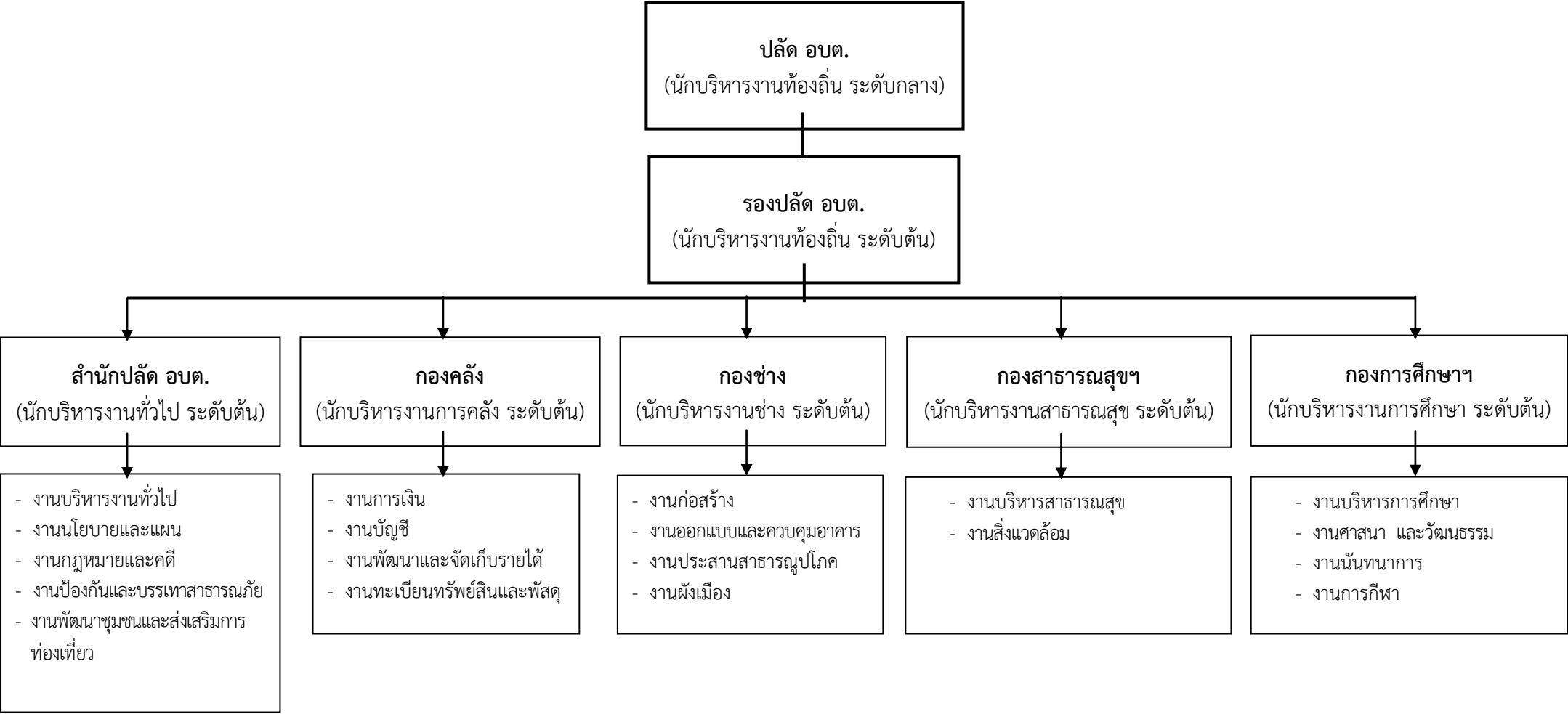
୨୦୨୦

୨୦୨୦

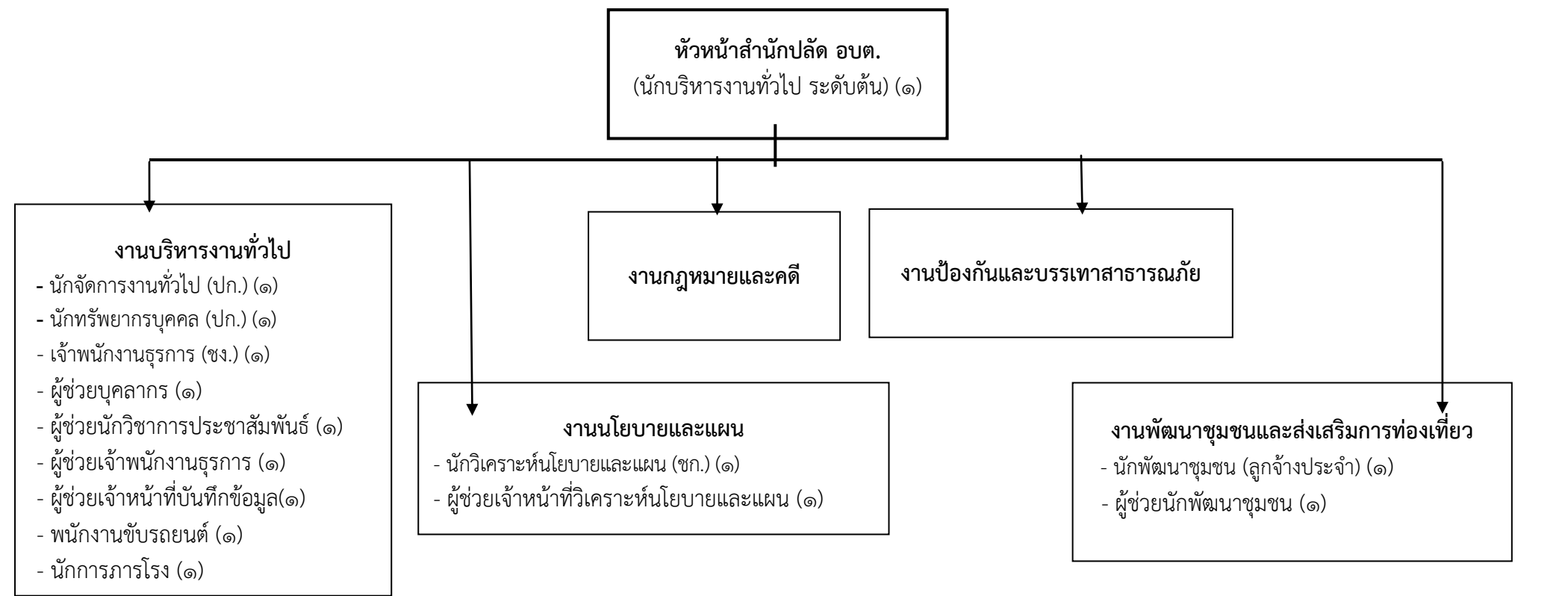
୨୦୨୦

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

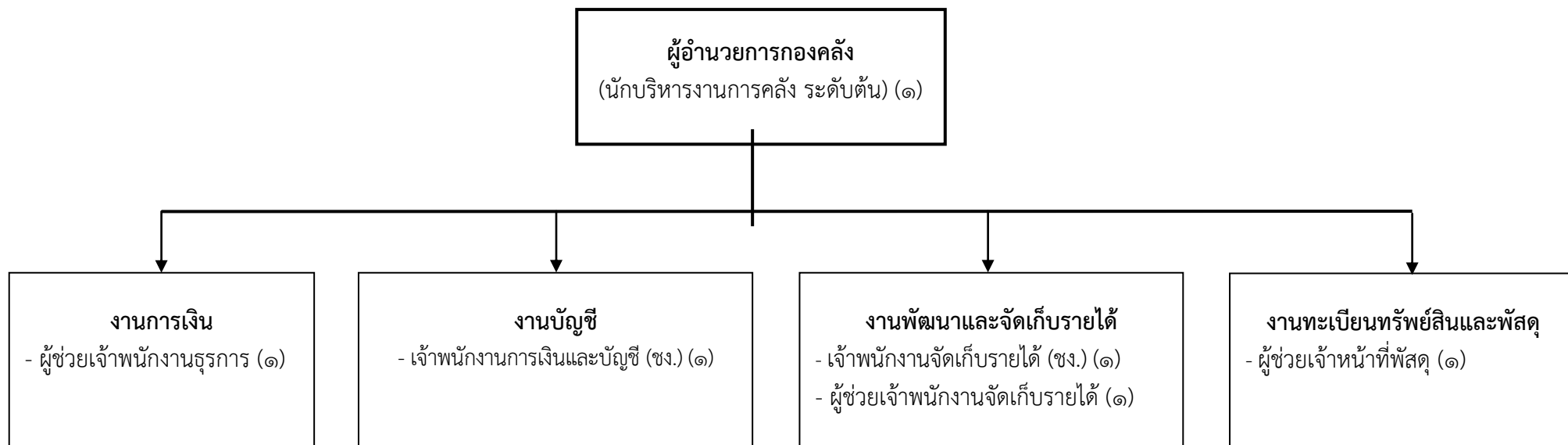


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



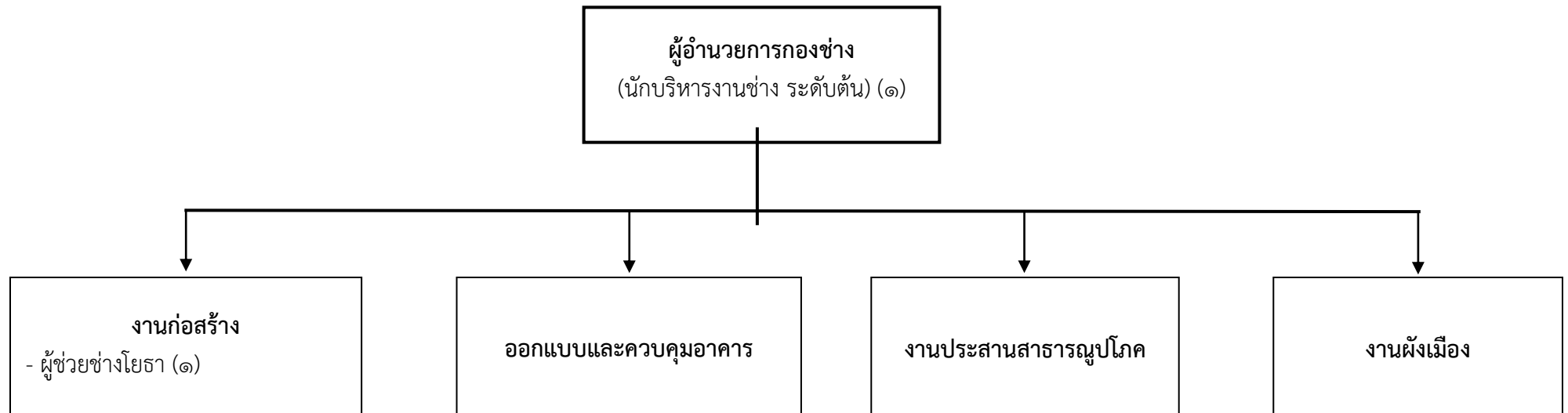
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-	๑	๗	๑	๑๔

โครงสร้างกองคลัง

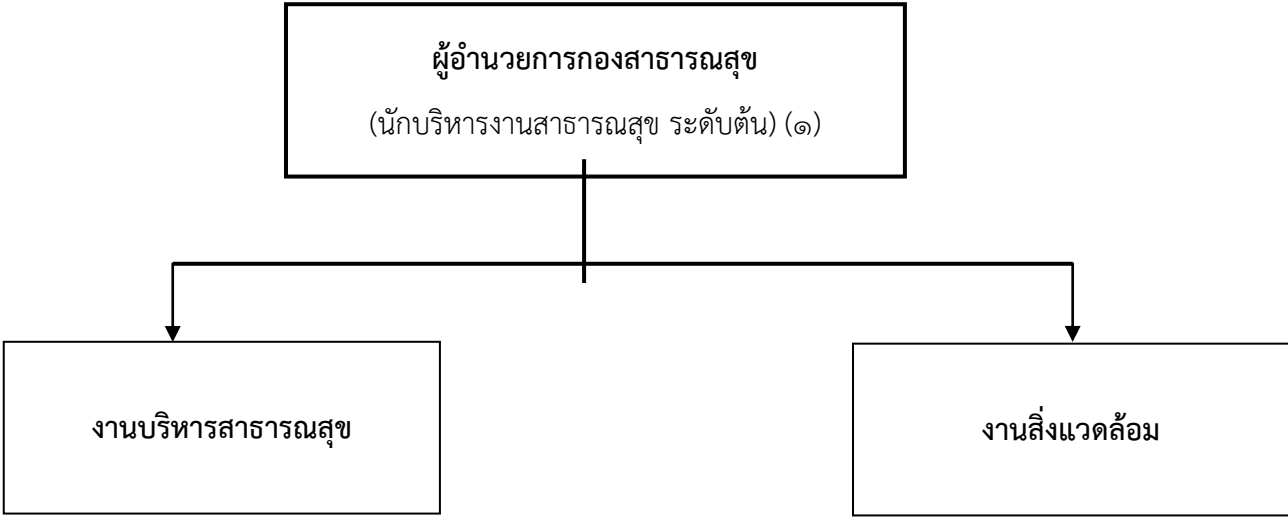


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓	-	๖

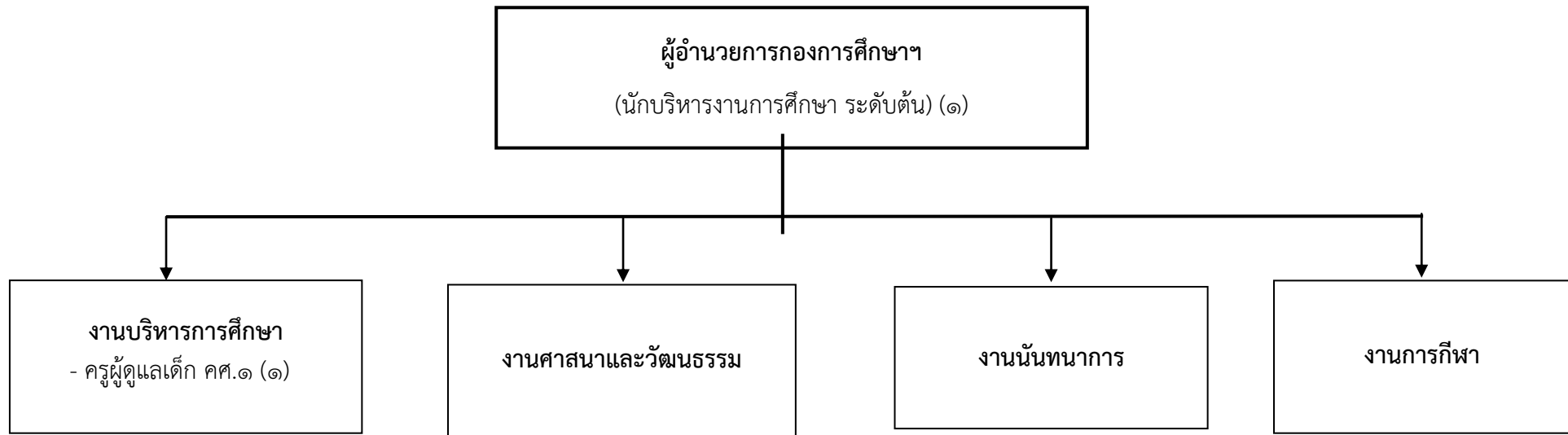
โครงสร้างกองช่าง

[illegible]

โครงสร้างกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

[illegible]

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ๑		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / ค่าตอบแทน	
๑	นายรุ่งเกียรติ เบญจภูมริน	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๐๕,๒๔๐ (๓๓,๗๗๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๕๗๓,๒๔๐
๒	นางอมรรัตน์ ทวีตังตระกุล	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๐	๓๙๘,๑๖๐
	สำนักปลัด อบต.											
๓	นางกชพร สุดอนอม	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๐	๓๙๘,๑๖๐
๔	น.ส.วรารณ แก้วโลहित	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐X๑๒)	๐	๐	๒๙๙,๖๔๐
๕	น.ส.มยุรี เบญจวรรณ	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐X๑๒)	๐	๐	๒๑๔,๕๖๐
๖	นางจาศรญา เล้าสุบินประเสริฐ	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐X๑๒)	๐	๐	๒๖๒,๕๖๐
๗	นายสุเวช ป่อทรัพย์	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐X๑๒)	๐	๐	๒๑๒,๒๘๐
	ลูกจ้างประจำ											
๘	นางอ้อมพร สิ้นไชย	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๗๒๐X๑๒)	๐	๐	๒๓๖,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๙	นายสุชานนท์ ยวามนท์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐X๑๒)	๐	๐	๑๘๗,๐๘๐
๑๐	น.ส.เบญจมาศ โสร้อยาท	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ฯ	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐X๑๒)	๐	๐	๒๑๗,๘๐๐
๑๑	น.ส.จิราวรรณ ญาณประภาศิริ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐X๑๒)	๐	๐	๒๑๗,๘๐๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ(ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / ค่าตอบแทน	
๑๒	นางกมลชนก ยุวานนท์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐X๑๒)	๐	๐	๑๘๗,๐๘๐
๑๓	นายชนมน จันทรสุข	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๑๖๐ (๑๓,๔๓๐X๑๒)	๐	๐	๑๖๑,๑๖๐
๑๔	นางสาววิตรี ชื่นชมภู	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๓๖,๔๔๐ (๑๑,๓๗๐X๑๒)	๐	๐	๑๓๖,๔๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)											
๑๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๐	๐	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖	นายนพดล ชัยวงศ์ษา	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๑๗	นางสุภาพร เปี่ยมเจริญ	ปริญญาโท	๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๐	๔๑๑,๔๘๐
๑๘	นางสาวนพรัตน์ ใจหลัก	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	๐	๐	๒๔๔,๓๒๐
๑๙	นายสุรศักดิ์ พิพิธวิตรการ	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชง.	๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐X๑๒)	๐	๐	๒๓๙,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๐	นายฤกษ์ณะ จันทรหอม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐X๑๒)	๐	๐	๑๖๗,๕๒๐
๒๑	น.ส.ทิตติกา คำมณีจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๑๖๐ (๑๓,๔๓๐X๑๒)	๐	๐	๑๖๑,๑๖๐
๒๒	น.ส.นพวรรณ พระรักษา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๓๖,๔๔๐ (๑๑,๓๗๐X๑๒)	๐	๐	๑๓๖,๔๔๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / ค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
๒๓	นายสุพจน์ ณ บางช้าง	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๐	๓๕๙,๕๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๐	๐	๐	ว่าง
	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม											
๒๕	ว่าง	-	๖๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุข)	ต้น	๖๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุข)	ต้น	๐	๐	๐	ว่าง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๖	น.ส.ลดาวรรณ ชุมจันทร์	ปริญญาตรี	๖๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๖๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๐	๓๓๕,๘๘๐
๒๗	นางสนทราย เกตุแก้ว	ปริญญาตรี	๗๕-๒-๐๐๒๔	ครู	คศ.๑	๗๕-๒-๐๐๒๔	ครู	คศ.๑	๒๔๘,๘๘๐ (๒๐,๗๔๐x๑๒)	๐	๐	๒๔๘,๘๘๐

รวม	###
หักครุ	###
รวมเหลือ	###

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย

กลุ่มงาน/ฝ่าย สำนักปลัด

[illegible]

**** เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน/คน/ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที**

กลุ่มงาน/ฝ่าย กองคลัง

১৬৬

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลัง

สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

กลุ่มงาน/ฝ่าย. กองช่าง

ชื่อกระบวนงาน งานก่อสร้าง/งานออกแบบและควบคุมอาคาร/งานประสานสาธารณูปโภค/งานผังเมือง

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ชื่อหน่วยนับ (ครั้ง/อัน/ ฉบับ ฯลฯ)	□ ปริมาณงาน ต่อปี	เวลามาตรฐาน หรือเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	Σ เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ทั้งหมดต่อปี □	□ จำนวนอัตราค่าจ้างที่ต้องการ (Σเวลามาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน/คน/ปี)**	ประเภทและจำนวนของ บุคลากร			ตำแหน่ง
							ชรก.	ลจ.	พจ.	
๑	งานควบคุม กำกับดูแล การบริหารจัดการภายในส่วนโยธา	วัน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	/			ผอ.กองช่าง
๒	งานก่อสร้าง	ครั้ง	๒๒	๑,๔๐๗	๓๐,๙๕๔	๐.๓๗	/			ผอ.กองช่าง
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	ครั้ง	๒๓	๑,๐๑๗	๒๓,๓๙๑	๐.๒๘	/			ผอ.กองช่าง
๔	งานประสานสาธารณูปโภค	ครั้ง	๑๕	๑,๖๕๖	๒๔,๘๔๐	๐.๓๐	/			ผอ.กองช่าง
๕	งานผังเมือง	ครั้ง	๘	๕๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕	/			ผอ.กองช่าง
รวม					๑๖๖,๓๐๕	๒.๐๑	๒.๐๑	๐	๐.๐๐	

หมายเหตุ * ในช่องถ้ามีการกำหนดเวลามาตรฐานของงานไว้แล้วให้ใส่เวลามาตรฐาน ถ้ายังไม่มีกำหนดเวลามาตรฐานให้ใส่เวลาจริง/เฉลี่ยที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

** เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน/คน/ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที

ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลัง

สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

กลุ่มงาน/ฝ่าย. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อกระบวนงาน งานบริหารการศึกษา /งานศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ

[illegible]

หมายเหตุ * ในช่องนี้มีการกำหนดเวลามาตรฐานของงานไว้แล้วให้ใส่เวลามาตรฐาน ถ้ายังไม่มีกำหนดเวลามาตรฐานให้ใส่เวลาจริง/เฉลี่ยที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

** เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน/คน/ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที

ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลัง

สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

กลุ่มงาน/ฝ่าย. ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ชื่อกระบวนงาน งานบริหารสาธารณสุข /งานสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ชื่อหน่วยนับ (ครั้ง/อัน/ ฉบับ ฯลฯ)	□ ปริมาณงาน ต่อปี	เวลายามาตรฐาน หรือเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	Σ เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานทั้งหมด ต่อปี □	□ จำนวนอัตราค่าจ้างที่ต้องการ (Σเวลายามาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน/คน/ปี)**	ประเภทและจำนวนของ บุคลากร			ตำแหน่ง
							ชรก.	ลจ.	พจจ.	
๑	งานควบคุม กำกับดูแล การบริหารจัดการภายในส่วนสาธารณสุข	วัน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	/			ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๒	งานบริหารสาธารณสุข	ครั้ง	๒๑๙	๒๑๒	๔๖,๔๒๘	๐.๕๖	/			ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๓	งานสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	๖๗	๑๗๗	๑๑,๘๕๕	๐.๑๔	/			ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รวม					๑๔๑,๐๘๗	๑.๗๐	๑.๗๐	๐	๐.๐๐	

หมายเหตุ * ในช่องนี้มีการกำหนดเวลามาตรฐานของงานไว้แล้วให้ใส่เวลามาตรฐาน ถ้ายังไม่มีกำหนดเวลามาตรฐานให้ใส่เวลาจริง/เฉลี่ยที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

** เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน/คน/ปีในราชการ = ๒๓๐ วัน X ๖ ชั่วโมง X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที

ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐