แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักเกณฑ์และเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และรองรับภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า

สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ได้กำหนดแผนอัตรากำลัง โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และสภาพปัญหาของตำบลปราสาทเยอ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลปราสาทเยอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยภาระค่า ใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการด้านการบริการสาธารณะของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ปัญหาการคมนาคมขนส่งยังไม่สะดวกเท่าที่ควร

๒) ปัญหาในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง

๒. ปัญหาการผลิต รายได้การตลาด และการมีงานทำ

๑) ปัญหาขาดเงิน ทุนในการประกอบอาชีพ

๒) ปัญหาขาดตลาดรองรับผลิตผลทางการเกษตร

๓) ปัญหาขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรในตำบล หมู่บ้าน เพื่อต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง

๔) ปัญหาขาดการส่งเสริม แนะนำ ในการประกอบอาชีพให้ถูกต้องเหมาะสมกับสภาพ ดินฟ้า อากาศ และพื้นที่เหมาะสมตามฤดูต่างๆ จากหน่วยงานของรัฐเท่าที่ควร

๕) ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ

๓. ปัญหาสาธารณสุข และอนามัย

๑) ปัญหา บุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในตำบล

๒) ปัญหาการโฆษณาประชาสัมพันธ์ในเรื่องสุขอนามัยไม่ทั่วถึง

๓) ปัญหาอุปนิสัยการบริโภคของชาวบ้านยังเป็นไปแบบผิดๆ อยู่

๔) ปัญหาขาดสถานบริการในด้านสาธารณสุขอย่างเพียงพอ

๔. ปัญหาน้ำกิน-น้ำใช้-น้ำเพื่อการเกษตร

๑) ปัญหาขาดน้ำสะอาดสำหรับบริโภค

๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการนำน้ำจากแหล่งน้ำมาใช้ในการเกษตร

๓) ปัญหาคลองส่งน้ำยังมีไม่ทั่วถึงหรือตื้นเขินทำให้ประชาชนบางส่วนไม่สามารถทำการเกษตรหลังฤดูเก็บเกี่ยวได้

๕.ปัญหาความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๑) ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชนในตำบลยังต่ำอยู่

๒) ปัญหาขาดการทำกิจกรรมร่วมกันไม่ว่าจะเป็นทางศาสนา วัฒนธรรม และทางด้านกีฬา

๓) ปัญหาขาดสถานที่บริการด้านข้อมูลข่าวสาร

๔) ปัญหาขาดการให้สวัสดิการกับผู้สูงอายุอย่างทั่วถึง

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๑) ปัญหาการเผาตอซังในฤดูแล้ง ซึ่งทำให้หน้าดินเสื่อมคุณภาพ

๒) ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรในท้องถิ่น

๓) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติของประชาชนในพื้นที่

๔) ปัญหาการขาดการโฆษณาประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานราชการองค์กรเอกชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๕) ปัญหาคลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) ปัญหาการขาดความเอาใจใส่ในบทบาทหน้าที่ และการไม่เข้าใจในอำนาจหน้าที่ของตนเองไม่ว่าจะเป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และในส่วนของพนักงานส่วนตำบล

๒) ปัญหาขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือกลุ่มอาชีพต่างๆ ภายในตำบล

๓) ปัญหาการขาดความสามัคคีในหน่วยงาน

๔) ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาอื่นๆ

๑) ปัญหายาเสพติด

๒) ปัญหาการตอบสนองต่อการพัฒนาของประชาชนต่อหน่วยงานของรัฐ

๓) ปัญหาการขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างขั้นพื้นฐาน

๑) ต้องการถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ปรับปรุงถนนลูกรัง และถนนลาดยางเชื่อมระหว่างตำบล

๒) ต้องการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง

๒. ความต้องการด้านการผลิต รายได้การตลาด และการมีงานทำ

๑) ต้องการแหล่งเงินทุนปลอดดอกเบี้ยต่ำเพื่อใช้เป็นทุนในการประกอบอาชีพ

๒) ต้องการตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๓) ต้องการการร่วมกลุ่มเพื่อประกอบธุรกิจเพื่อให้มีศักยภาพในการต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง

๔) ต้องการให้ผู้มีความรู้ในการแนะนำการ การประกอบอาชีพให้ถูกต้องเหมาะสม

๕) ต้องการให้รัฐประกันราคาขั้นต่ำผลผลิตทางการเกษตร

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

๑) ต้องการบุคลากรในด้านสาธารณสุขให้เพียงพอในการบริการในระดับตำบล

๒) ต้องการให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการฝึกอบรมเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ในเรื่องสุขอนามัยพื้นฐาน

๓) ต้องการฝึกให้ประชาชนในตำบลเลิกอุปนิสัยในการบริโภคที่ผิดๆ

๔) ต้องการสถานบริการในด้านสาธารณสุขให้ทั่วถึง

๔. ความต้องการด้านน้ำดื่ม น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร

๑) ต้องการน้ำสะอาดไว้บริโภค ให้ครบทุกครัวเรือน

๒) ต้องการเครื่องสูบน้ำขนาดใหญ่เพื่อดึงน้ำมาใช้ในการอุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง

๓) ต้องการคลองส่งน้ำที่ได้มาตรฐานให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๑) ต้องการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น และทุนจากรัฐเพื่อใช้ในการศึกษาต่อ

๒) ต้องการให้การขยายโอกาสการศึกษานอกระบบสำหรับผู้ใหญ่ให้มากขึ้น

๓) ต้องการสวนสุขภาพที่ใช้ออกกำลังกาย และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

๔) ต้องการให้มีสวัสดิการของผู้สูงอายุ

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๑) ต้องการให้ภาครัฐดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงผลเสียของการเผาตอซัง

๒) ต้องการให้หน่วยงานรัฐ/เอกชน ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

๓) ต้องการให้บุคลากรที่มีความรู้ในด้านการพัฒนาคุณภาพดินและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี

๔) ต้องการให้มีการอบรมเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม และผลกระทบเกี่ยวกับประชาชน

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) ต้องการให้มีการฝึกอบรมสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร และพนักงานส่วนตำบลในเรื่องบทบาทและอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วน

๒) ต้องการให้มีการประชุมสัมมนากับหน่วยงานทั่วภาครัฐ และเอกชนในการประสานงานเพื่อพัฒนาร่วมกัน และเพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

๓) ต้องการให้แต่ละฝ่ายในองค์การบริหารส่วนตำบลมีจิตสำนึกในการทำงานเพื่อส่วนรวมโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

๑) ต้องการให้มีการฝึกอบรมให้ประชาชน,เยาวชนให้ทราบถึงพิษภัยของยาเสพติด

๒) ต้องการสร้างจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง และให้มีการช่วยเหลือตนเองก่อนที่รอแต่ภาครัฐเข้าไปหยิบยื่นให้แต่ฝ่ายเดียว

๓) ต้องการเงินทุนจำนวนมากในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลปราสาทเยอ คือ **“มุ่งมั่น เข้าใจ เข้าถึง พัฒนาปราสาทเยอ”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นของตำบลปราสาทเยอ ให้มีความเจริญและตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุกด้าน จำเป็นจะต้องดำเนินการบูรณาการนโยบายบริหารงาน ให้สอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เพื่อให้ตำบลปราสาทเยอเป็นเมืองน่าอยู่ตลอดไป สำหรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลปราสาทเยอ ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ตำบลปราสาทเยอเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนในตำบลปราสาทเยอมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีระบบการศึกษา สุขาภาพอนามัย สวัสดิการ การกีฬาและนันทนาการ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญาประเพณี วัฒนธรรมอันดีของตำบลได้รับการส่งเสริม และบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบลปราสาทเยอได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการบ้านเมืองให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น

๖. ยุทธศาสตร์การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและนโยบายของรัฐ

มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนในการจัดระบบบริการสาธารณะระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุก

กลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าวหอมมะลิ การเลี้ยงปศุสัตว์

๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร กลุ่มทอผ้าพื้นเมือง ฯลฯ

๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่นๆได้อย่างสะดวกสบาย

๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

๘. มีแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ เช่น วัดบ้านปราสาทเยอเหนือ

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรียวัตถุ

๒. ปัญหาการเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร

๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา

๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน

๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร

๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า

๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้า หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว
๗. การส่งเสริมในด้านการท่องเที่ยว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
(๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(๓) การผังเมือง
(๔) ให้มีที่จอดรถ
(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (จนถึงปัจจุบัน)

มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน การสาธารณสุข และคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ให้สามารถกำหนดส่วนราชการเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงสถานะการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

๗.๑ <u>วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ</u>

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรเพื่อให้ผู้บริหารเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจอย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดั้งนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนร่วม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S : (Strengths) ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมุ่งมั่น ขยัน ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอยู่เสมอ ๔. มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	**จุดอ่อน W : (Weaknesses)** ๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการทำงานในภารงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย ๒. บุคลากรมีภาระหนี้สิน
โอกาส O : (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	**ข้อจำกัด T : (Threats)** ๑. ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ ๒. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S : (Strengths) ๑. สถานที่ตั้งของสำนักงานมีความเหมาะสม การคมนาคมสะดวก ๒. บุคลากร ร้อยละ ๖๐ มีคุณวุฒิทางการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากรในสังกัด ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	**จุดอ่อน W : (Weaknesses)** ๑. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
โอกาส O : (Opportunities) ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน ๒. ชุมชนมีความรัก ความสามัคคี ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. มีการประสานงานระหว่างกลุ่มองค์กรภาครัฐ เอกชน และประชาชนอย่างใกล้ชิด	**ข้อจำกัด T : (Threats)** ๑. มีการถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญโดยตรงมารองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด	**๑.สำนักงานปลัด**	
<u>๑.๑งานบริหารทั่วไป</u>	<u>๑.๑งานบริหารทั่วไป</u>	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานสวัสดิการสังคม	- งานสวัสดิการสังคม	
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
<u>๑.๒งานโยบายและแผน</u>	<u>๑.๒งานโยบายและแผน</u>	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
<u>๑.๓งานกฎหมายและคดี</u>	<u>๑.๓งานกฎหมายและคดี</u>	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
<u>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	<u>๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานฟื้นฟู	- งานฟื้นฟู	
<u>๑.๕งานกิจการสภา อบต.</u>	<u>๑.๕งานกิจการสภา อบต.</u>	
- งานระเบียบข้อบังคับงบประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับงบประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยการประสานงาน	- งานอำนวยการประสานงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.กองคลัง ๒.๑งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค่าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒.กองคลัง** ๒.๑งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค่าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.กองช่าง	**๓.กองช่าง**	
๑.๑งานก่อสร้าง	๓.๑งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๑.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	
๑.๓งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการประปา	- งานประสานกิจการประปา	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
๑.๔งานผังเมือง	๓.๔งานผังเมือง	
- งานสำรวจและแผนที่	- งานสำรวจและแผนที่	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	- งานวางผังพัฒนาเมือง	
- งานควบคุมทางผังเมือง	- งานควบคุมทางผังเมือง	
๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**	
๔.๑ งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ	๔.๑ งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ	
- งานประสานกิจกรรม	- งานประสานกิจกรรม	
- งานส่งเสริมการศึกษา	- งานส่งเสริมการศึกษา	
- งานการกีฬา	- งานการกีฬา	
๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก	- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก	
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานติดตาม ประเมินผล	- งานติดตาม ประเมินผล	
๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม	
- งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่น	- งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่น	
- งานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม	
- งานทำนุบำรุงศาสนาและพิธีทางศาสนา	- งานทำนุบำรุงศาสนาและพิธีกรรมทางศาสนา	
๔.๔ งานบริหารการศึกษา	๔.๔ งานบริหารการศึกษา	
- งานส่งเสริมการศึกษา	- งานส่งเสริมการศึกษา	
- งานจัดการการศึกษา	- งานจัดการการศึกษา	
- งานข้อมูลวิชาการ	- งานข้อมูลวิชาการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม เช่น วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ แผนพัฒนายุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

๑.ปลัด อบต. (บริหารท้องถิ่นระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.รองปลัด อบต. (บริหารท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓.นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔.นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕.นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖.นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗.เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘.ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๓.ยาม จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๔.นักการภารโรง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๕.คนงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๖.พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓.นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔.ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลอันได้แก่การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น สวัสดิการพัฒนาชุมชนสังคมสงเคราะห์ พัฒนาสตรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.นักบริหารงานศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓.ครู (คศ.๑)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๔.ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๖.ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและนโยบายของรัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์/กลยุทธ์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เป้าประสงค์ คือ ตำบลปราสาทเยอเป็นเมืองอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทั่วถึง กลยุทธ์ คือ -ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ให้เป็นไปด้วยความสะดวก -ก่อสร้างและขยายเขตไฟฟ้า/ไฟฟ้าสาธารณะ -ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา -บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับ	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -ผู้อำนวยการกองช่าง -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างกองช่าง -ผู้อำนวยการกองคลัง -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างกองคลัง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	เป้าประสงค์ คือ ประชาชนในตำบลปราสาทเยอมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น กลยุทธ์ คือ -ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร -เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครอบครัวและกลุ่มอาชีพ	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองคลัง -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างกองคลัง
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต	เป้าประสงค์ คือ มีระบบการศึกษา สุขภาพอนามัย สวัสดิการ การกีฬาและนันทนาการ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรมอันดีของตำบลได้รับการส่งเสริมและบริหารจัดการอย่างเหมาะสม กลยุทธ์ คือ -พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น -พัฒนาและส่งเสริมการศึกษา -ส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย -ส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน -ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างกองคลัง -พนักงานครูส่วนตำบล

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม	เป้าประสงค์ คือ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบลปราสาทเยอได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม กลยุทธ์ คือ -สร้างจิตสำนักและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม -สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค -การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -ผู้อำนวยการกองช่าง -หัวหน้าสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองคลัง -ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างของ อบต.ปราสาทเยอทุกคน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	เป้าประสงค์ คือ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการบ้านเมืองให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น กลยุทธ์ คือ -ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วน -ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคคลและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา -ส่งเสริมการพัฒนาระบบบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล -การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -ผู้อำนวยการกองช่าง -หัวหน้าสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองคลัง -ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างของ อบต.ปราสาทเยอทุกคน
๖. ยุทธศาสตร์การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและนโยบายของรัฐ	เป้าประสงค์ คือ มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนในการจัดระบบบริการสาธารณะระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน กลยุทธ์ คือ -การบริหารจัดการงานการถ่ายโอน -ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง ยาเสพติด และรักษาชุมชนให้เข้มแข็ง -ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์ -ส่งเสริม สร้างโอกาสเข้ารับบริการสาธารณสุข -ส่งเสริมและสนับสนุนแนวนโยบายรัฐ	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างสำนักปลัด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ปรับปรุง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด ฯ								
หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป ระดับ ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ทั่วไป ระดับ ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (วิชาการ ระดับ ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ								
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านประอาง								
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสี่แจ								
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๓๙**	**๓๙**	**๓๙**	**๓๙**	-	**-**	-	

*** หมายเหตุ** เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างของส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (จึงปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับ กลาง)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปี			กำลังคนที่ต้องการเพิ่มเพิ่ม(+) ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น/กลาง	๑	๑	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๒,๑๒๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๔๑,๔๘๐	ปรับปรุง
๒	รองปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น/ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๗๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๓๐	๕๔๘,๕๕๐	
	สำนักงานปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	๑	๑	๔๐๙,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๕๔๐	๔๗๗,๖๒๐	๔๙๐,๘๒๐	
๔	นิติกร	วิชาการ/ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๒๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ/ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป/ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	
	พนักงานจ้าง																		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		๑	๑	๒๕๐,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๐,๙๖๐	๒๘๑,๘๘๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๑๖,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๘๘๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๔๓,๒๔๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๕๕,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๑๒๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๕,๕๖๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๘๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	
๑๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

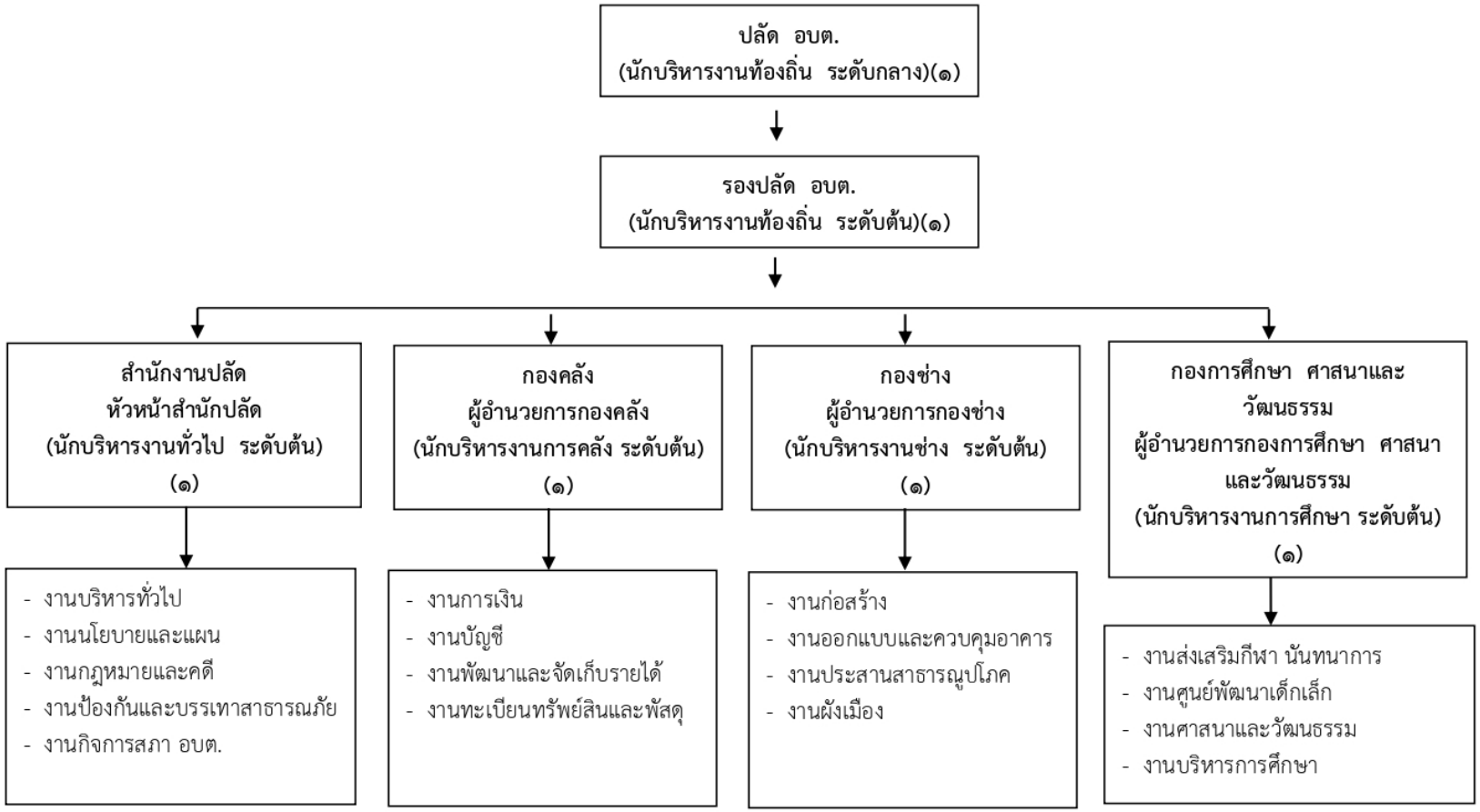
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปี			กำลังคนที่ต้องการเพิ่มเพิ่ม(+) ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่าย(ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๕,๖๘๐	๓๘๙,๐๐๐	๔๐๒,๓๒๐	
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ/ปก/ชก	๑	-	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๑๖,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๘๘๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๔๓,๒๔๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	
	กองช่าง																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๘	นายช่างโยธา	ทั่วไป(ปง/ชง)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๓๑	หัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ/ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	
๓๓	ครู	คศ.๑	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	ครู	คศ.๑	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปี			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม เพิ่ม(+) ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ																		
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑	๑	๔๗,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๕๓,๔๐๐	๖๐,๑๒๐	๖๗,๐๘๐	-เงินอุดหนุน -เงินรายได้ อท.
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-เงินอุดหนุน -เงินรายได้ อท.
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดวัดบ้านประอาง																		
๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๖๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๗๔,๔๐๐	๘๑,๙๖๐	๘๙,๗๖๐	-เงินอุดหนุน -เงินรายได้ อท.
(๔)	**รวม**		๓๙	๓๒	๘,๑๖๕,๖๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙				๒๙๕,๘๖๐	๓๐๐,๙๓๐	๓๐๔,๒๖๐	๘,๗๔๕,๔๖๐	๙,๑๐๖,๓๙๐	๙,๔๐๑,๖๕๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๓๑๑,๘๑๙	๑,๓๖๕,๙๕๙	๑,๔๑๑,๕๙๘	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๐๕๗,๒๗๙	๑๐,๔๒๗,๓๔๙	๑๐,๘๒๒,๒๔๘	
	ประมาณการรายจ่ายประจำปี															**๓๔,๐๐๐,๐๐๐**	**๓๕,๖๗๐,๐๐๐**	**๓๗,๔๕๓,๕๐๐**	
(๗)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**๒๙.๕๘**	**๒๙.๓๓**	**๒๘.๘๙**	

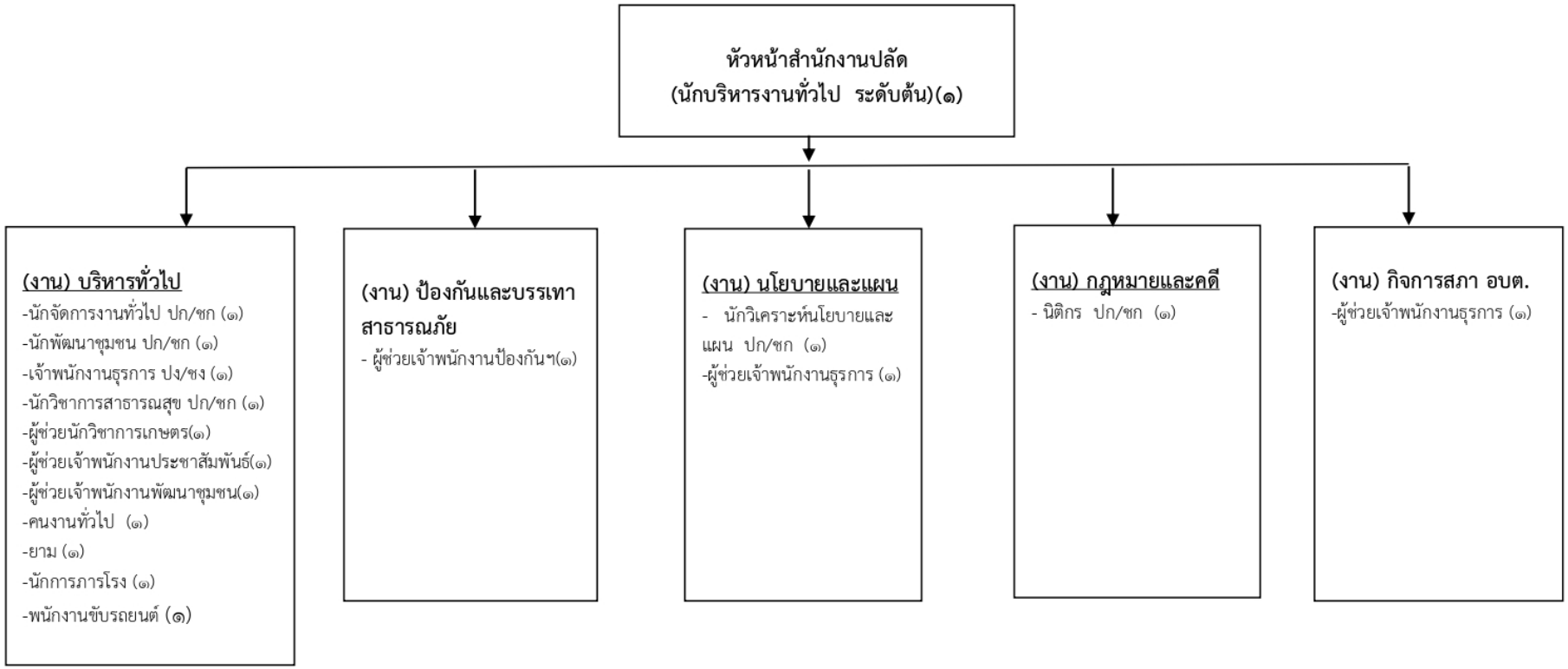
ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = **๓๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท** คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๘
ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = **๓๕,๖๗๐,๐๐๐ บาท** คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๓
ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = **๓๗,๔๕๓,๕๐๐ บาท** คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๙

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ

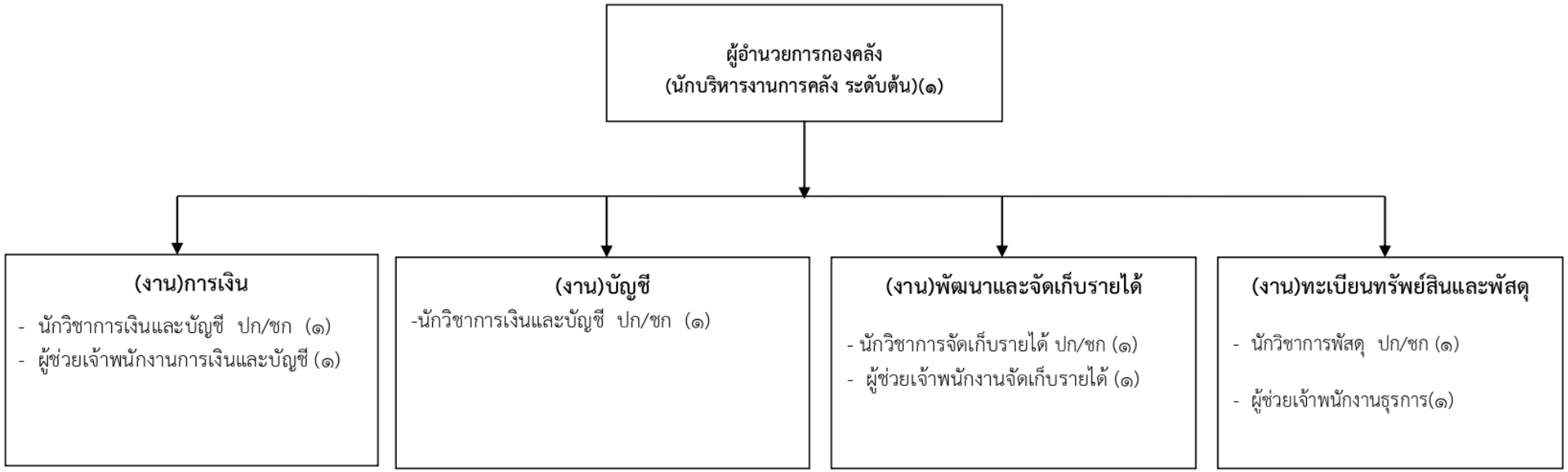


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



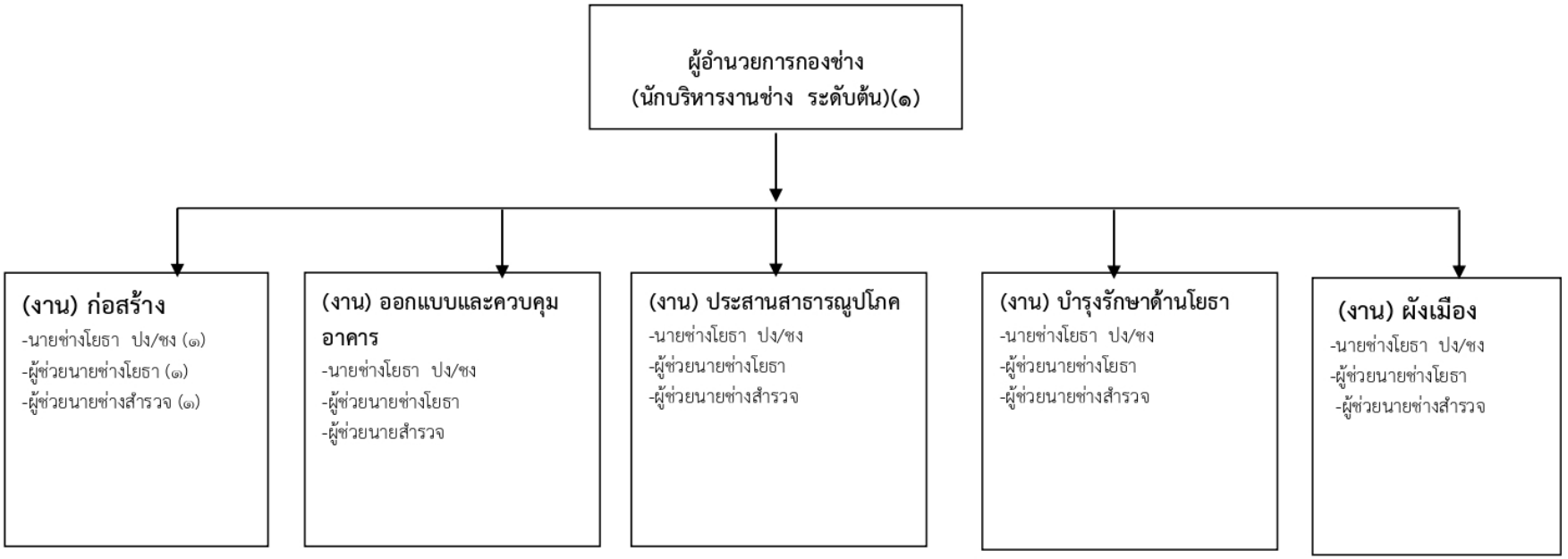
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๓	-	-	๑	-	-	-	๖	๔	๑๗

โครงสร้างกองคลัง



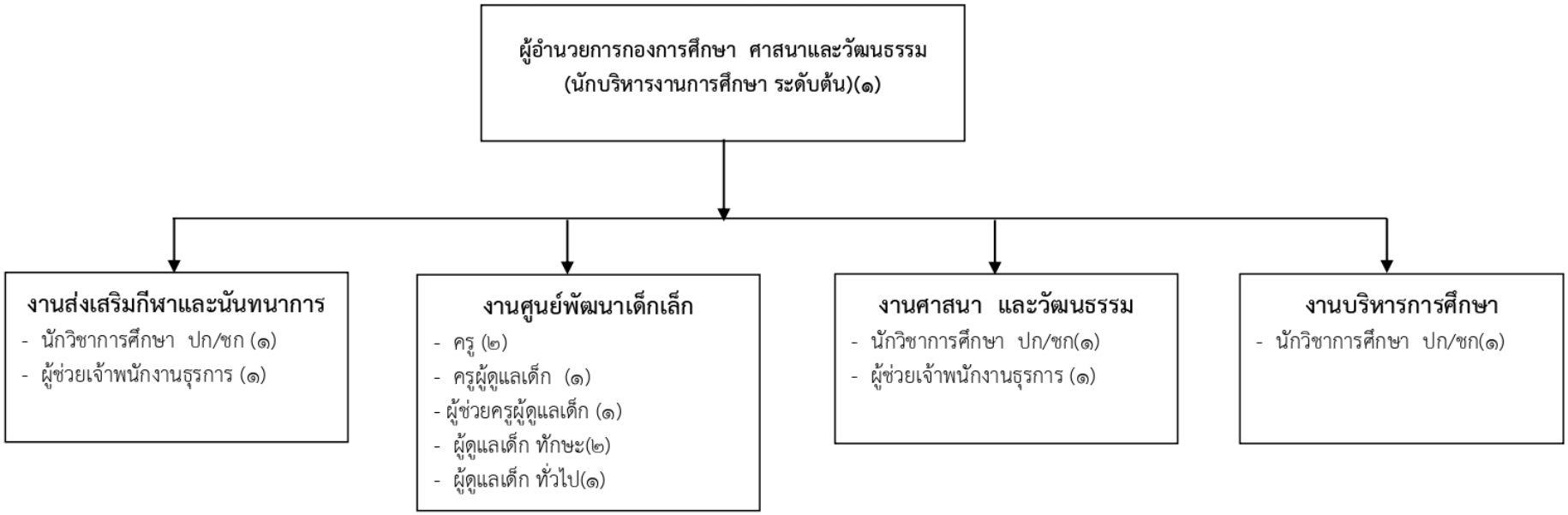
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	๓	-	๗

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครูส่วนตำบล		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๓	๑	๙

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตราใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-ว่าง-	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น /กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น /กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๖,๐๔๐
๒	นายนฤทธิ์ กาเมือง	ป.โท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น /ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น /ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๓	**สำนักงานปลัด** นางสาวจิรนันท์ เตมีย์	ป.โท	๕๕-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น/ต้น	๕๕-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น /ต้น	๔๐๙,๒๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๒๒๐
๔	นายธวัชชัย น้อยจิตต์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ/ ปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ/ ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๕	นายทนงศักดิ์ วัฒนสกุลชล	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ/ ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ/ ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๖	นายอุทัย บัวภา	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ/ ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ/ ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๗	นางสาวมัณฑนา มีมานะ	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ/ ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ/ ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘	นางสาวถิรนันท์ ประจักร์จิตร	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ/ ปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ/ ปฏิบัติการ	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๙	นางสาวสุดารัตน์ อินทะเสน	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป/ ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป/ ปฏิบัติงาน	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
	พนักงานจ้าง											
๑๐	นางสาวรัตนา สุนันท์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๐,๔๔๐ (๒๐,๘๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๐,๔๔๐
๑๑	นางจินตนา กล้วยนิจ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๖,๑๒๐ (๑๘,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๑๒๐
๑๒	นางสาวนฤมล แก้วเกิด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๓	น.ส.ศิริรัตนา สาระไทยวีรกุล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๕,๘๘๐ (๑๒,๙๙๐x๑๒)	-	๓,๕๔๐ (๒๙๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๔	นายพิภพ เกษกรณ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๕	น.ส.จุฑามณี แสนพันธ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐x๑๒)	-	๑๖,๒๒๐ (๑๓๕๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ

			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
๑๖	นางจันเพ็ญ ชรินทร์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๗	นายสุพันธ์ โยธี	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๘	นายสมาน โยธี	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙	นายสันติ ชินทอง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐๐ x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	กองคลัง											
๒๐	-ว่าง-	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น /ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๑	นางสมจิตต์ เตือนเพ็ง	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ/ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ/ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๒	นางสาวปรีดาพร พุ่มไม้	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ/ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ/ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๓	นางชนัสนันท์ พรหมภา	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ/ปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ/ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
	พนักงานจ้าง											
๒๔	-ว่าง-	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕x๑๒)	(ว่างเดิม)
๒๕	น.ส.วิไลลักษณ์ ชินทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๖,๑๒๐ (๑๘,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๑๒๐
๒๖	น.ส.วิไลวรรณ โยธี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	กองช่าง											
๒๗	-ว่าง-	-	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น /ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น /ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๘	-ว่าง-	-	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป/ปง/ชง	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป/ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง											
๒๙	นายวรชัย บุญประสงค์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
ลำดับ	**ชื่อ-สกุล**	**คุณวุฒิ**	**แผนอัตรากำลังเดิม**			**แผนอัตรากำลังใหม่**			**เงินเดือน**			**หมายเหตุ**

			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นายอภิวัฒน์ คำพินิจ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๘๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๓๑	-ว่าง-	-	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น /ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น /ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๓๒	นางมะลิวัลย์ บุญมา	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ/ปก	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ/ปก	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๓๓	-ว่าง-	-	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๔	นางเปลี่ยน ทองคณทา	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๔	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๓๕	นางสงวน ตอนศรี	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๕	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง											
๓๖	น.ส.สุวนันท์ สุนันท์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๒,๐๐๐
๓๗	น.ส.วรรณิกา กาบบัว	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๔๗,๐๔๐ (๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๔๗,๐๔๐
๓๘	น.ส.เสี่ยม โพนปลัด	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	๖๗,๒๐๐
๓๙	นางทิวาพร วงศ์สวัสดิ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	๑๖,๐๒๐ (๑,๓๓๕ x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐

๑๑. แนวทางการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกลหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริหารจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ
ตุลาคม ๒๕๖๓