



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์
อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์	๔๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙๓
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๐๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๑๐๗
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๑๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จึงจำเป็นต้องจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓) การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔) การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖) เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วย นายกองคองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล วาลีย์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้ เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงาน ที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคน ของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับ สถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับ

การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุป อาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้



The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร



International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)



ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”



สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”



กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนาภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
๒. พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมากจะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมากจะเน้นที่เรื่องการส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข การให้บริการด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม การควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ฯลฯ สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

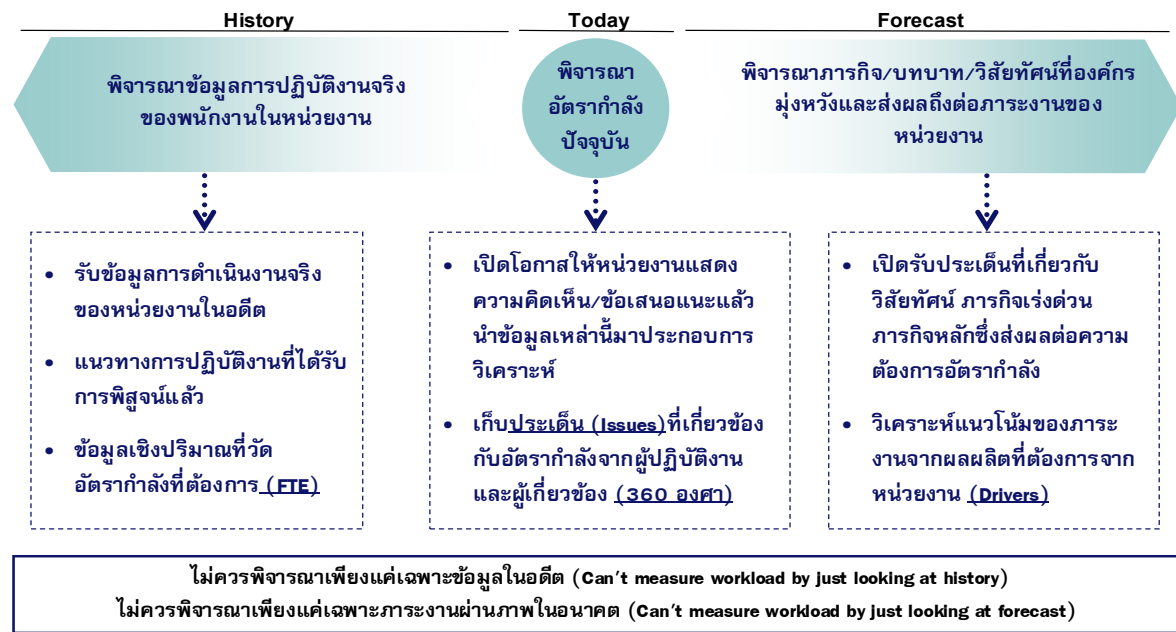
- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสวัสดิการสังคม โดยมากจะเน้นที่เรื่องการส่งเสริมและสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน การส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมากจะเน้นที่เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท สำหรับคุณวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

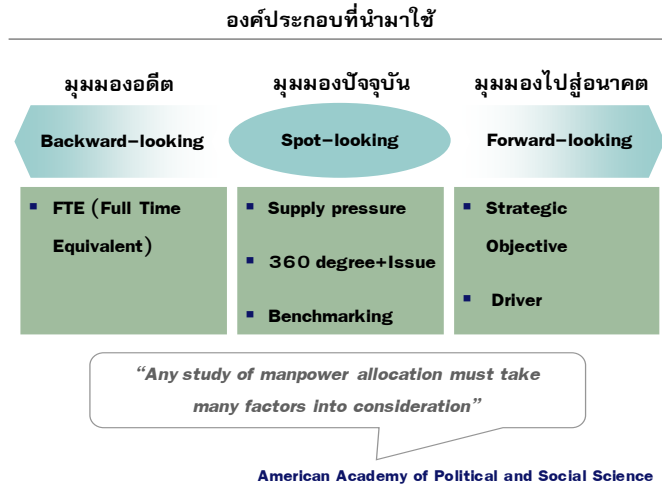
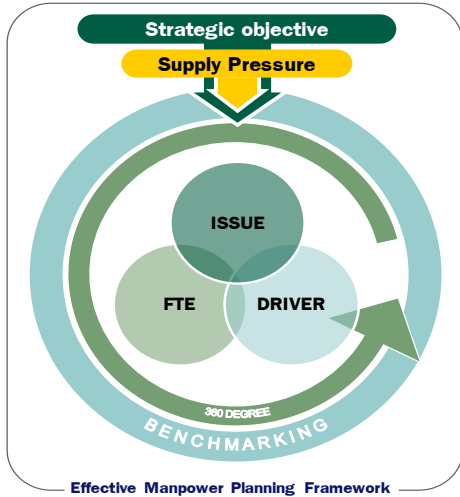
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้น เพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

กระจกต์ที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ดังนี้ $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

- ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ
- ๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกต์ที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม
- **ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกล ระยะเวลาห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีมาผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือ การมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุดด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลรวมไทยพัฒนา อำเภอพบพระ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรวมไทยพัฒนา เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีลักษณะภูมิประเทศ บริบทและงบประมาณใกล้เคียงกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ลักษณะภูมิประเทศ
บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

อบต.รวมไทยพัฒนา อำเภอพบพระ จังหวัดตาก			อบต.วาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่งที่มี คนครอง (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง		ตำแหน่งที่มี คนครอง (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	-	๑
รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑
สำนักปลัด			สำนักปลัด		
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	๑
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	-	นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑
นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	๑	-
ผช.นักวิชาการเกษตร	-	๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	-
ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-
ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร	๑	-	พนักงานขับรถยนต์	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	๒	-	พนักงานดับเพลิง	๒	-
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
แม่บ้าน	๑	-	พนักงานขับรถยนต์	๑	-
ยาม	๑	-	ยาม	๑	-
ภารโรง	๑	-	ภารโรง	๑	-
คนงาน	๕	-	คนงาน	๑	-
			พนักงานดับเพลิง	-	๑
กองคลัง			กองคลัง		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	-
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑

อบต.รวมไทยพัฒนา อำเภอพบพระ จังหวัดตาก			อบต.วาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง กองคลัง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่งที่มี คนครอง (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง		ตำแหน่งที่มี คนครอง (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
			เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.)	-	๑
			เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	-	๑
ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ		
-			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	-
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-
ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-
			ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-
			พนักงานจ้างทั่วไป		
			คนงาน	๑	-
กองช่าง			กองช่าง		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	-	๒	วิศวกรโยธา (ปก./ขก.)	-	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	-	๑	นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	-	๑
			นายช่างสำรวจ (ปง./ขง.)	-	๑
			เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	ผช.นายช่างโยธา	๑	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๒	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	-
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-			
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๑	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ขง.)	๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	๑	-
			เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	ผช.เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
ผช.สัตวแพทย์	-	๑			

อบต.รวมไทยพัฒนา อำเภอพบพระ จังหวัดตาก			อบต.วาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง กองคลัง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่งที่มี คนครอง (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง		ตำแหน่งที่มี คนครอง (อัตรา)	ตำแหน่ง ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๑	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-
			พนักงานประจำรถขยะ	๒	-
			พนักงานขับรถยนต์	-	๑
			คนงาน (กำหนดใหม่)	-	๒
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	ผู้บริหารสถานศึกษา	-	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-
ครู	๙	-	ครู	๑๖	๒
			ครู (ครูผู้ช่วย)	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๗	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-
ผช.นักสันตนาการ	๑	-	ผู้ช่วยครู	๒	-
ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๑	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-
			ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑
			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๙	-
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
ผู้ดูแลเด็ก	๕	-	ผู้ดูแลเด็ก	๕	-
คนงานทั่วไป	๑	-	ภารโรง	๒	-
กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม		
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	๑
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	-	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	-
			ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงาน	๑	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
รวม	๖๗	๒๔	รวม	๗๗	๓๔
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้นของ อบต. รวมไทยฯ	๙๑ อัตรา		รวมอัตรากำลังทั้งสิ้นของ อบต.วาลีย์	๑๑๑ อัตรา	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖		
จำนวน ๗๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท			จำนวน ๖๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท		

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ และองค์การบริหารส่วนตำบลรวมไทยพัฒนา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จากปริมาณอัตรากำลังที่มีคนครองอยู่ ณ ปัจจุบัน และตำแหน่งที่ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จะส่งผลให้การปฏิบัติงานและภารกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพขึ้น สำหรับตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้แจ้งประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น ได้ร้องขอให้ กสธ. สรรหาให้ และรับโอน (ย้าย) อีกทั้งคาดว่าหากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเร่งดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป ซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ และจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

❖ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบเป็นเลขานุการ โดยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

๒) กำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็น และความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๗) ใหนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการ พัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

❖ **กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์
 - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- ๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลวาเล่ย์ คือ **“พัฒนาวาเล่ย์ ก้าวสู่ประตูอาเซียน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้ได้รับการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ การให้บริการด้านสาธารณสุขไปรษณีย์ การส่งเสริมและพัฒนาบุตรหลานก่อนวัยเรียน ให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลวาเล่ย์เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตามนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลวาเล่ย์

ประวัติความเป็นมาของตำบลวาเล่ย์

เดิมที่ตำบลวาเล่ย์ ยังเป็นหมู่บ้าน มีราษฎรอาศัยอยู่เพียง ๒ – ๓ ครัวเรือน ต่อมาชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง เรียกว่าบ้าน “มอว์หวอ” (ภาษาไทยเรียกว่า “โปรงแดง”) นำโดย นายครอง ทินามวงศ์ ราษฎรไทย ได้พาครอบครัวมาอาศัยอยู่สร้างที่พักชั่วคราวเก็บค่าบริหารจากพวกพ่อค้า ข้าราชการและผู้คนเดินทางไปมาระหว่างอำเภอแม่สอด – อำเภออุ้มผาง ซึ่งจะต้องเดินทางมาพักแรมที่นี่ เพื่อรวมพล ลูกหาบ ม้า ต่างล้อเกวียน และเดินทางไปพร้อมกันเป็นหมู่คณะ เพื่อป้องกันการดักจี้ ปล้น ต่อมาในสมัยสงครามโลกครั้งที่ ๒ รวมถึง พ.ศ. ๒๔๘๐ มีชนชาติอังกฤษ เข้ามาสัมปทานไม้จากประเทศพม่า และเห็นภูเขาล้อมรอบจึงเรียกว่า “วาเล่ย์” แปลมาจากภาษาฝรั่งเศสว่า “อ้อมกอดแห่งขุนเขา” และผู้คนได้มองเห็นภูมิประเทศ เหมาะแก่การเพาะปลูกจึงได้

แผ้วถางป่า พื้นที่ทำไร่ นา พร้อมตั้งบ้านเรือนอาศัยอย่างเป็นทางการ แต่ยังไม่เป็นหมู่บ้าน ขึ้นอยู่เขตการปกครองของตำบลช่องแคบ อำเภอแม่สอด ต่อมาจึงได้ยกระดับเป็นหมู่บ้าน มาเป็นตำบล และมีนายประยูร พุทธิ เป็นกำนันคนแรก และคนปัจจุบันคือ นายเพชร นามวงษ์ เป็นกำนันคนปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๕ หมู่ ๓ ตำบลวาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก ระยะอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของจังหวัดตาก ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ห่างจากจังหวัดตาก ประมาณ ๑๔๖ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๓ ชั่วโมง และตั้งอยู่ทางทิศใต้ของที่ว่าการอำเภอพบพระ เป็นระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๑๐ – ๒๐ นาที

ทิศเหนือ	ติดต่อ	ตำบลพบพระ และตำบลรวมไทยพัฒนา
ทิศใต้	ติดต่อ	สาธารณรัฐสังคมนิยมเมียนมา
ทิศตะวันออก	ติดต่อ	สาธารณรัฐสังคมนิยมเมียนมา
ทิศตะวันตก	ติดต่อ	สาธารณรัฐสังคมนิยมเมียนมา

เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีเนื้อที่โดยประมาณ ๖๙.๒๘ ตารางกิโลเมตร หรือ ๔๓,๓๐๐ ไร่

ภูมิประเทศ สภาพทั่วไปเป็นพื้นที่ราบสลับกับพื้นที่ที่มีความลาดชันต่ำบางส่วนลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบ

จำนวนหมู่บ้าน หมู่บ้านที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จำนวน ๘ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านมอเกอไทย	หมู่ที่ ๒ บ้านวาลีย์ใต้
หมู่ที่ ๓ บ้านวาลีย์เหนือ	หมู่ที่ ๔ บ้านแม่ออกฮู
หมู่ที่ ๕ บ้านยะพอ	หมู่ที่ ๖ บ้านผ่านศึกพัฒนา
หมู่ที่ ๗ บ้านทรัพย์เจริญ	หมู่ที่ ๘ บ้านทรัพย์สมบูรณ์

ประชากร องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๒,๓๗๔ ครัวเรือน มีประชากรรวมทั้งสิ้น ๑๒,๘๙๙ คน แยกเป็น ชาย ๖,๖๖๒ คน หญิง ๖,๒๓๗ คน

หมู่	ชื่อบ้าน	จำนวนครัวเรือน	ประชากร (คน)			ชื่อผู้นำหมู่บ้าน
			ชาย	หญิง	รวม	
๑	บ้านมอเกอไทย	๒๘๑	๙๒๕	๘๑๔	๑,๗๓๙	นายธนพัฒน์ พรริษฐารินทร์ (ผอ.บ.)
๒	บ้านวาลีย์ใต้	๒๐๗	๒๖๐	๒๔๒	๕๐๒	นายเพชร นามวงษ์ (กำนันตำบลวาลีย์)
๓	บ้านวาลีย์เหนือ	๓๖๑	๔๑๙	๓๖๒	๗๘๑	นายชัชวาลย์ ศรีสุวรรณ (ผอ.บ.)
๔	บ้านแม่ออกฮู	๓๖๓	๑,๖๙๕	๑,๖๗๐	๓,๓๖๕	นางกรติรัตน์ ศิลป์ไพโรจน์ (ผอ.บ.)
๕	บ้านยะพอ	๕๐๗	๑,๕๒๘	๑,๓๓๖	๒,๘๖๔	ว่าที่ร้อยตรี สุพจน์ อริย์รุ่งโรจน์ (ผอ.บ.)
๖	บ้านผ่านศึกพัฒนา	๑๒๕	๑๕๗	๑๕๕	๓๑๒	นายทองฮวด บุญเต็ม (ผอ.บ.)
๗	บ้านทรัพย์เจริญ	๑๙๕	๖๓๐	๖๐๔	๑,๒๓๔	นายไต้ อัครบัญญัติ (ผอ.บ.)
๘	บ้านทรัพย์สมบูรณ์	๓๓๕	๑,๐๔๘	๑,๐๕๔	๒,๑๐๒	นายธีรภัทร สิทธิเสมานนท์ (ผอ.บ.)
รวม		๒,๓๗๔	๖,๖๖๒	๖,๒๓๗	๑๒,๘๙๙	

ที่มา : ข้อมูลฝ่ายทะเบียนอำเภอพบพระ จังหวัดตาก เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนเมษายน ๒๕๖๖

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ตำบล ไม่สะดวก
- ๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะและโทรศัพท์บ้านในตำบล/หมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ๑.๔ หมู่บ้านบางแห่งไม่มีรางระบายน้ำ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ การขาดบุคลากรให้ความรู้เรื่องการผลิต และขาดการส่งเสริมที่ต่อเนื่อง
- ๒.๓ การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ การขาดแหล่งเงินทุน
- ๒.๕ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๖ ปัญหารายได้ไม่เพียงพอ
- ๒.๗ ปัญหาต้นทุนในการผลิตสูง
- ๒.๘ การขาดอาชีพเสริมในหลังฤดูเก็บผลผลิต
- ๒.๙ ปัญหาภัยแล้งในพื้นที่ทางการเกษตรของราษฎร

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ขาดสถานที่เพื่อกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ
- ๓.๓ ประชาชนขาดความรู้ด้านคุณภาพชีวิต
- ๓.๔ ประชาชนขาดความรู้ ความสนใจในเรื่องกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน ทำให้เกิดความเสียหายทางสังคม
- ๓.๕ การรวมกลุ่มในหมู่บ้านเพื่อจัดทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน/หมู่บ้านยังมีน้อย
- ๓.๖ ขาดการเอาใจใส่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ปัญหาการบุกรุกป่าไม้
- ๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย
- ๕.๔ การปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๑ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งไม่รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ขาดความร่วมมือจากประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ทราบความต้องการที่แท้จริงของประชาชน

๖.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

๖.๓ ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์และงบประมาณ ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างล่าช้า และขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากปัจจุบันได้รับการถ่ายโอนภารกิจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ การขาดโอกาสทางการศึกษา (ในระดับที่สูงขึ้น) ของเด็กในบางหมู่บ้าน เนื่องจากสถานศึกษาอยู่ห่างไกล และฐานะทางครอบครัวยากจน

๗.๒ การเดินทางไปเรียนของนักเรียนมีความยากลำบาก

๗.๓ การขาดแคลนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อการเรียนการสอน

๗.๔ การขาดทุนเพื่อการศึกษา

๘. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๘.๑ การให้บริการทางสาธารณสุขไม่เพียงพอ

๘.๒ การได้รับข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและการอนามัยไม่ทั่วถึง

๘.๓ การจัดสุขลักษณะของครัวเรือนไม่ถูกต้องตามสุขลักษณะและการสุขาภิบาล

๘.๔ การขาดความรู้ทางด้านอนามัยแม่และเด็กของประชาชน

๘.๕ ประชาชนยังขาดความรู้ในเรื่องสุขอนามัยขั้นพื้นฐาน

๘.๖ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๘.๗ การแพร่ระบาดโรคไข้เลือดออก ไข้มาลาเรีย

๘.๘ ขาดสถานที่พักผ่อนและส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๔ ก่อสร้างถนนคอนกรีต/ถนนลาดยาง เพื่อการคมนาคมติดต่อระหว่างหมู่บ้าน/ตำบล

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยี ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ จัดหาตลาดรองรับผลผลิตออกสู่ท้องตลาด

๒.๕ จัดอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อการประกอบอาชีพเสริมขึ้นในหมู่บ้าน

๒.๖ ต้องการให้ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาสูง

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ สร้างลานกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๒ จัดการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัยที่เพียงพอ
- ๓.๓ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านต่างๆ
- ๓.๔ จัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดสำหรับประชาชน
- ๓.๕ จัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดสำหรับประชาชน

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลอง และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๔.๓ ขุดสระหรือก่อสร้างฝายเพื่อเก็บกักน้ำ

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ จัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อปลูกจิตสำนึกในการรักบ้านเกิดและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ส่งเสริมการปลูกป่าชุมชนและปลูกป่าทดแทน
- ๕.๔ มีแหล่งทิ้งขยะ

๖. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๖.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรีกลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๖.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๖.๓ จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องกับประชาชน เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลข่าวสารและแนวทางปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานได้
- ๖.๔ ต้องการงบประมาณและเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ จัดทุนการศึกษาต่อ (ในระดับที่สูงขึ้น) สำหรับเด็กนักเรียนที่เรียนดี และมีความประพฤติดี
- ๗.๒ จัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๗.๓ จัดให้มีทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๗.๔ จัดให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อการสอน

๘. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ๘.๑ ส่งเสริมการให้บริการทางสาธารณสุข
- ๘.๒ ส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
- ๘.๓ ส่งเสริมการจัดสุขลักษณะของครัวเรือนให้ถูกต้องตามสุขลักษณะและการสุขาภิบาล
- ๘.๔ ส่งเสริมให้ความรู้ให้กับผู้ตั้งครุภ
- ๘.๕ ส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนในเรื่องสุขอนามัยขั้นพื้นฐาน

- ๘.๖ จัดระบบป้องกันและการแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๘.๗ จัดการควบคุมป้องกัน และแก้ไขการระบาดของโรคไข้เลือดออกไข้มาลาเรีย
- ๘.๘ จัดสร้างลานออกกำลังกายหรือสร้างสวนสาธารณะ

**ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของ
ท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)**

จุดแข็ง (Strengths = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
๑) เขตพื้นที่รับผิดชอบเป็นแหล่งเกษตรกรรมซึ่งสามารถสร้างรายได้ให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ ๒) ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะแก่การปลูกพืชเศรษฐกิจและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน ได้แก่ ข้าวโพด มันสำปะหลัง และพืชผักชนิดต่างๆ ๓) มีเอกลักษณ์ด้านวัฒนธรรม ประเพณีชนเผ่า หลากหลายสามารถส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวได้ ๔) ประชาชนในพื้นที่สามารถพูด อ่าน เขียน ได้หลากหลายภาษา	๑) ประชากรส่วนใหญ่ขาดการศึกษา เนื่องจากมีหมู่บ้านที่เป็นพื้นที่ชาวเขาหลายหมู่บ้านทำให้ขาดทักษะด้านต่างๆ ๒) ประชากรมีฐานะยากจนมีปัญหาเรื่องสัญชาติและที่ทำกินทำให้เกิดการบุกรุกพื้นที่ป่า ๓) ปัญหาสังคม ได้แก่ ปัญหาเสพติด, การสื่อสาร ๔) การสื่อสารด้านภาษาเป็นอุปสรรคในการพัฒนาต่างๆ ๕) มีสัดส่วนคนยากจน/ครัวเรือนที่ยากจนสูง

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค (Threat = T)
๑) ในพื้นที่ที่มีทรัพยากรป่าไม้และวัฒนธรรมชาวไทยภูเขาที่หลายหลายสามารถพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ได้ และเป็นการสร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้แก่ประชาชนในพื้นที่หากได้รับการส่งเสริมจากหน่วยงานภาครัฐ ๒) มีพื้นที่เหมาะสมกับการปลูกพืชเศรษฐกิจที่สร้างรายได้ให้แก่ราษฎร ๓) ราษฎรในพื้นที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลายหลายสามารถสร้างเป็นรายได้แก่ราษฎรได้ ๔) มีโอกาสด้านการพัฒนาเศรษฐกิจชายแดนและการพัฒนาภาคบริการต่อเนื่อง โดยมีแนวนโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศที่ชัดเจนที่มีผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ	๑) ค่านิยมในด้านการกินการอยู่ จารีตประเพณี มีผลต่อการดำเนินงาน ๒) งบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรในการพัฒนาพื้นที่ไม่สอดคล้องกับพื้นที่และปริมาณการพัฒนา ๓) พื้นที่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าสงวนและภูเขาสูงชันเป็นอุปสรรคต่อการเดินทาง ๔) การจัดสรรงบประมาณล่าช้าและไม่เป็นไปตามประมาณการที่ตั้งไว้ทำให้การพัฒนาและการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ล่าช้าตามด้วย ๕) ปัญหาเรื่องที่ดินทำกินของประชาชนทำให้เกิดการบุกรุกพื้นที่ป่าเพิ่มขึ้นทุกปี

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

วิสัยทัศน์ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑

(พิษณุโลก เพชรบูรณ์ ตาก สุโขทัย อุตรดิตถ์)

วิสัยทัศน์ “ศูนย์กลางการบริการสี่แยกอินโดจีน เชื่อมโยง เศรษฐกิจ สังคม และบริการของภูมิภาคสู่ความ มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน”

(Regional Linkage Center for Economic Social and Services to Stability Prosperity Sustainability)

พันธกิจ

- ยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถทางเศรษฐกิจบนฐานการสร้างมูลค่าเพิ่มจากนวัตกรรม
- การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงานเพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนา
- เสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม วัฒนธรรมและยกระดับความเป็นอยู่เพื่อหนุนเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน
- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและการจัดการท่องเที่ยวที่หลากหลายบนฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์

ประเด็นยุทธศาสตร์

- พัฒนากระบวนการผลิต การบริหารจัดการ การตลาดสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชน
- พัฒนาโครงข่ายการค้า การลงทุน การบริการ เครือข่ายคมนาคมขนส่งสี่แยกอินโดจีนและอาเซียน
- พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม กีฬาและสุขภาพ
- บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์

- ผลผลิตการเกษตรมีคุณภาพ ปลอดภัยได้มาตรฐาน และมีมูลค่าเพิ่มที่ยั่งยืน
- เชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมในกลุ่มจังหวัด ภูมิภาคและต่างประเทศ เพื่อใช้ศักยภาพแหล่งที่ตั้ง และความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงกับเศรษฐกิจประเทศเพื่อนบ้าน
- พัฒนาการค้าการลงทุนและความร่วมมือชายแดนไทย - พม่า/ไทย - ลาว
- อนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ ประวัติศาสตร์ กีฬาและสุขภาพ
- บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

- จำนวนกลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้
- จำนวนกลุ่มผู้ผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยเพิ่มขึ้น
- จำนวนผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับมาตรฐาน
- เส้นทางเชื่อมโยง E - W - E - C ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
- จำนวนเครือข่ายการค้าการลงทุนที่เชื่อมโยงกับกลุ่มประเทศอินโดจีน และประเทศสมาชิกอาเซียน
- มูลค่าการค้าชายแดนเพิ่มขึ้น
- จำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
- รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู

๑๐. จำนวนหมู่บ้านและชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน ที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
๑๒. จำนวนเครือข่ายหมู่บ้าน/ที่มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการผลิต การปรับปรุงคุณภาพ การแปรรูปและการบรรจุภัณฑ์โดยใช้ เทคโนโลยีที่เหมาะสม
๒. พัฒนาการคมนาคมและระบบ logistics
๓. พัฒนาและส่งเสริมการค้า การตลาด ทั้งภายในและต่างประเทศ
๔. ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
๕. เสริมสร้างสมรรถนะผู้ประกอบการและการลงทุน
๖. ส่งเสริม พัฒนา และอนุรักษ์การท่องเที่ยว
๗. ส่งเสริมการตลาดเพื่อการท่องเที่ยว
๘. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการท่องเที่ยวและบริการ
๙. พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๐. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นฐานการผลิต/การค้า/การบริการอย่างมีคุณภาพและคุ้มค่า
๑๑. ส่งเสริมการใช้องค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
๑๒. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตาก

วิสัยทัศน์จังหวัด “เมืองน่าอยู่ ประตูก้าวไกลชายแดน”

เป้าหมายการพัฒนา “ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สร้างมูลค่าเพิ่มจากสินค้าทางเกษตร และสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว ธุรกิจบริการ และการค้าการลงทุนในพื้นที่ ”

ตัวชี้วัด

๑. รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
๒. จำนวนพื้นที่ป่าไม้ สืบสวนจากภาพถ่ายดาวเทียม เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ไร่ ต่อปี
๓. มูลค่าผลผลิตการเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
๔. รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
๕. ผลิตภัณฑ์มวลรวมต่อหัวต่อคนต่อปี เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
๖. ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด ร้อยละ ๑๐๐

แนวทางการพัฒนา

๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มขึ้น และมีสุขภาพที่ดีขึ้น โดยน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการชีวิตประจำวัน
๒. เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้ได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟูและป้องกันรักษาให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

๓. เพื่อส่งเสริมการทำเกษตรปลอดภัย เกษตรอุตสาหกรรม ปลูกพืชเศรษฐกิจ การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และปศุสัตว์เพื่อสร้างมูลค่า และเพิ่มช่องทางจำหน่ายสินค้า โดยนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการผลิตและการตลาด

๔. เพื่อเพิ่มศักยภาพการท่องเที่ยว ธุรกิจบริการ ผลิตภัณฑ์ชุมชน การผลิต การแปรรูปสินค้า OTOP และสินค้าวิสาหกิจชุมชนใหม่คุณภาพ ยกระดับมาตรฐาน การสร้างมูลค่าเพิ่มและสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

๕. เพื่อเพิ่มศักยภาพการค้าชายแดน และพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ให้เชื่อมโยงกับอนุภูมิภาคมแม่โขง (GMS) และประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) เพื่อขยายฐานเศรษฐกิจและขีดความสามารถในการแข่งขัน

๖. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน และแก้ไขปัญหาความยากจน

เป้าประสงค์ : ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และมีรายได้เพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด : รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี

กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสุขภาพ การศึกษา การเรียนรู้ การทำงาน รายได้ ที่อยู่อาศัย ครอบครัว ชุมชน และการเข้าถึงบริการภาครัฐ ส่งเสริมการเรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปาให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ : ปกป้อง อนุรักษ์ พนฟูทรัพยากรธรรมชาติให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด : จำนวนพื้นที่ป่าไม้สำรวจจากภาพถ่ายดาวเทียมเพิ่มขึ้น ๒๐,๐๐๐ ไร่ต่อปี

กลยุทธ์ : ๑. ปกป้อง อนุรักษ์ พนฟูและบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานการใชพลังงานทดแทน และบริหารจัดการขยะ น้ำเสียอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาผลิตภาพทางการเกษตร

เป้าประสงค์ : เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิต การแปรรูปและการสร้างมูลค่าเพิ่มจากสินค้าทางการเกษตร

ตัวชี้วัด : มูลค่าผลผลิตการเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี

กลยุทธ์ : ๑. ส่งเสริมการทำเกษตรปลอดภัย เกษตรผสมผสานอย่างยั่งยืน

๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว สินค้า OTOP และการค้าชายแดน

เป้าประสงค์ : ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการท่องเที่ยว สินค้า OTOP วิสาหกิจชุมชน และส่งเสริมการค้าและการลงทุนในพื้นที่ และเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

- ตัวชี้วัด : ๑. รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
๒. ผลผลิตภัณฑมวลรวมต่อหัวต่อคนต่อปีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
- กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวการประชาสัมพันธ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยว
๒. พัฒนาคุณภาพและเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า OTOP
๓. ส่งเสริมการค้าชายแดนและเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การรักษาความมั่นคงชายแดน และความสงบเรียบร้อย

- เป้าประสงค์ : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐและประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ตัวชี้วัด : ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด
- กลยุทธ์ : ๑. สร้างขีดความสามารถในการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงชายแดน
๒. พัฒนาระบบการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกประชาชน และข้าราชการ

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตาก

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาการด้านสาธารณสุขโรค และสาธารณสุขการและการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ งานด้านการผังเมืองและการควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ งานด้านส่งเสริมการลงทุน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ งานด้านส่งเสริมการเกษตร
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ งานด้านพาณิชย์กรรม
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔ งานด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนางานด้านส่งเสริมประชาธิปไตย
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การรักษาความยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรม
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนางานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕ งานด้านยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนางานด้านการส่งเสริมอาชีพ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาสวัสดิการสังคม
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาส่งเสริมการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนางานสิทธิมนุษยชน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาการสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนาที่ ๖ การพัฒนาด้านกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีรักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ งานด้านขยะมูลฝอย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านบริหารจัดการที่ดี

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม
ในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

๒.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

“มุ่งเน้นคุณภาพ ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สืบสานวัฒนธรรมประเพณี
บริการที่ดียิ่งทั่วถึง พึ่งบริหารตามหลักธรรมาภิบาล”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาการด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการและการ
บริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ งานด้านการผังเมืองและการควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ งานด้านส่งเสริมการลงทุน

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ งานด้านส่งเสริมการเกษตร

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ งานด้านพาณิชย์กรรม

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ งานด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนางานด้านส่งเสริมประชาธิปไตย

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การรักษาความยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรม

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนางานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ การด้านยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนางานด้านการส่งเสริมอาชีพ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาสวัสดิการสังคม
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาส่งเสริมการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนางานสิทธิมนุษยชน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาการสาธารณสุข
- แนวทางการพัฒนาที่ ๖ การพัฒนาด้านกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีรักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ งานด้านขยะมูลฝอย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านบริหารจัดการที่ดี

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐาน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปาให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่
๒. เพื่อส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว
๓. เพื่อจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ผู้ด้อยโอกาส ให้มีรายได้และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๕. เพื่อส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. เพื่ออนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๗. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปาให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่
๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยวและส่งเสริมการค้าชายแดน
๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกัน และรักษาความมั่นคงสงบเรียบร้อย
๔. พัฒนาระบบสุขภาพ การศึกษา การเรียนรู้ การทำงาน รายได้ ที่อยู่อาศัยครอบครัว ชุมชน และการเข้าถึงบริการภาครัฐ ส่งเสริมการเรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. อนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันรักษา การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. พัฒนาระบบการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกประชาชนและข้าราชการและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการภาครัฐ

๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ การศึกษา สาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมของตำบลวาลีย์ โดยใช้เทคนิค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths : S)

ด้านการบริหาร

- การบริหารงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน
- สภาพท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง
- การแบ่งส่วนราชการ มีส่วนราชการภายในครบทุกภารกิจ
- ผู้บริหารมีการมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ดำเนินการแทน
- มีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหัวใจหลักในการพัฒนาท้องถิ่น

ด้านระเบียบ กฎหมาย

- การบริหารยึด พ.ร.บ. สภาตำบล พ.ร.บ. อบต. และ พ.ร.บ. กระจายอำนาจเป็นหลักในการพัฒนา

ด้านบุคลากร

- บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ด้านงบประมาณ

- องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหลายส่วนราชการ

ด้านระบบฐานข้อมูล

- มีการจัดเก็บข้อมูลตำบล เป็นประจำทุกปี
- สามารถสืบค้นข้อมูลพื้นฐานตำบลจากอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ (www.wale.go.th)

ด้านการประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ผู้บริหารมีความสามารถในการประสานขอรับงบประมาณจากทุกส่วนราชการ
- มีสถานที่ในการอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานที่มาขอใช้
- ในการจัดกิจกรรม/โครงการ ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

ด้านทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

ในการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับดำเนินงาน เช่น การสำรวจเขตพื้นที่ป่าที่เสื่อมโทรม มีการใช้เครื่อง GPS ในการจับพิกัดแนวเขตป่า

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

ด้านการบริหาร

- มีการสั่งงานซ้ำซ้อน ไม่ตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งของบุคลากร

ด้านระเบียบ กฎหมาย

- นโยบายบางอย่างของผู้บริหารไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ กฎหมาย ของ อปท. เช่น การกำหนดเขตหวงห้ามตัดไม้ทำลายป่าองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ไม่สามารถออกข้อบังคับตำบลได้

ด้านบุคลากร

- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์
- บุคลากรขาดการพัฒนา ความรู้ความสามารถ อย่างต่อเนื่อง

ด้านงบประมาณ

- องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น

ด้านระบบฐานข้อมูล

- ระบบฐานข้อมูลยังไม่ได้ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับการบริหาร และรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ด้านการประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

- มีหน่วยงาน/ส่วนราชการ ได้ขอเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ไม่สามารถดำเนินการได้

ด้านทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

- มีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ โดยไม่มีการบำรุงรักษา ทำให้เสียงงบประมาณในการจัดซื้อในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก

- ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ โดยตรง

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

โอกาส (Opportunities : O)

ด้านเศรษฐกิจ

- มีสภาพพื้นที่อุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเกษตรกรรม
- ในพื้นที่มีแหล่งน้ำหลากหลายเป็นประโยชน์ต่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรกรรม
- เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ
- จุดผ่านแดนถาวรเพื่อทำการค้าขาย
- มีพื้นที่ติดประเทศเพื่อนบ้าน (เมียนมา) จึงมีการจ้างงานจากแรงงานต่างด้าวในราคาถูก
- ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่มีรายได้จากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

ด้านสังคม

- มีการสถานศึกษาหลายหมู่บ้านในพื้นที่ทำให้ประชาชนส่วนใหญ่มีความรู้ในระดับอ่านออกเขียนได้

- ประชาชนส่วนใหญ่อ่านออกเขียนได้ ระดับการศึกษาอยู่ในระหว่าง ป. ๔ – มัธยมศึกษา (ม.๖) เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมความรู้ด้านต่างๆ

- ในพื้นที่ ประชากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยแรงงาน เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประชาชนส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์เครือญาติ มีความรัก ความห่วงใยภายในชุมชน
- มีการถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้ลูกหลานสืบไป
- มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

ด้านการเมือง

- ไม่มีความขัดแย้งทางด้านการเมือง
- ประชาชนให้ความร่วมมือในการใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ผู้นำท้องที่ ผู้นำท้องถิ่นให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของ อบต.วาลีย์

ด้านนโยบายรัฐบาล/กฎหมาย

- รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. กำหนดให้ อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

- รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ป่าไม้ อนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านเทคโนโลยี

- การสำรวจเขตพื้นที่ป่าที่เหลืออยู่ มีการใช้เครื่อง GPS ในการจับพิกัดแนวเขตป่า
- มีการใช้เทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เช่น รถไถ รถหยอดข้าวโพด รถเกี่ยวข้าว

อุปสรรค (Threats : T)

ด้านเศรษฐกิจ

- เส้นทางคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตรไม่สะดวก

- แหล่งน้ำมีปริมาณน้ำลดลง ทำให้เกิดภาวะภัยแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

- แหล่งน้ำมีสารพิษเจือปน

- การบุกรุกแผ้วถางป่า เพื่อขยายพื้นที่การเกษตร ทำให้มีพื้นที่ป่าไม้ลดลง เกิดอุทกภัย ดินโคลนถล่ม ฝนไม่ตกตามฤดูกาล

- มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากร (ป่าไม้) เพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น
- มีแรงงานต่างด้าว เข้ามาแย่งงานจากคนในพื้นที่ ทำให้เกิดภาวะการว่างงาน

ด้านสังคม

- แรงงานต่างด้าว เข้ามาในพื้นที่ก่อให้เกิดโรคติดต่อ ระบาดได้ง่าย
- กฎหมายไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนา
- ขาดการวางแผนครอบครัว แต่ละครอบครัวมีลูกมาก ส่งผลให้เกิดความยากจน
- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

- ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านการเมือง

- นักการเมืองใช้อิทธิพลในการบุกรุกพื้นที่ป่า
- ผู้นำท้องที่ ผู้นำท้องถิ่น ใช้ตำแหน่งประกันตัวผู้กระทำความผิดในกรณีกระทำความผิดกฎหมาย

ด้านนโยบายรัฐบาล/กฎหมาย

- รัฐบาลไม่มีความมุ่งมั่นจริงจังในการแก้ไขยาเสพติด
- ขาดเครื่องชั่งกลางที่มีความเที่ยงตรงแม่นยำในการชั่งสำหรับรับซื้อพืชไร่ เช่น ข้าวโพด

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๕) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๗) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายชัดเจนที่จะพัฒนาอีกทั้งทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ยังเหมาะแก่การพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งเป็นที่รู้จักเป็นอย่างดี เช่น ตลาดนัดสองแผ่นดิน (ไทย-เมียนมา) และแหล่งท่องเที่ยวน้ำตื้น เป็นต้น

จุดอ่อน

มีหมู่บ้านที่กระจัดกระจายอยู่ห่างไกลตามสันเขา และหุบเขา และระยะทางที่ห่างไกล ถนนที่ใช้เดินทางเข้าสู่หมู่บ้านบางหมู่บ้านยังเป็นถนนลูกรัง จึงทำให้การคมนาคมในช่วงฤดูฝน การสัญจรไป – มา ค่อนข้างลำบากและมีพื้นที่กว้างทำให้การบริการโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการได้ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ และการขยายเขตไฟฟ้ายังเข้าไม่ถึง

โอกาส

ได้รับความสนใจจากหน่วยงานภาครัฐอื่นในการส่งเสริมการท่องเที่ยว ควบคู่ไปกับแนวนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ทำให้การประสานงานในส่วนนี้มีความราบรื่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือเท่าที่ควร เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๕)

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจน ที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

จุดอ่อน

ประชาชนยังไม่รู้สิทธิและบทบาทหน้าที่ของตนเอง ในส่วนของการเสริมสร้างสุขภาพ ยังขาดแคลนบุคลากร ผู้ให้คำแนะนำและติดตามผล ประชากรมีหลากหลายชนเผ่าและเชื้อชาติ ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะมีความเชื่อดั้งเดิมเกี่ยวกับวัฒนธรรมของตนเองอยู่

โอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้รับความสนใจจากหน่วยงานอื่นที่จะให้บริการและความรู้ ตลอดทั้งส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้น ทำให้ประชาชนต้องทำงานมากขึ้น ส่งผลให้ขาดการดูแลสุขภาพ ทั้งด้านโภชนาการ การออกกำลังกายและการพักผ่อน อีกทั้งยังส่งผลถึงปัญหาพ่อแม่ ผู้แก่ชรา ถูกทอดทิ้ง เพื่อเดินทางไปหางานทำนอกพื้นที่ รวมไปถึงกระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาทำให้ค่านิยมในสังคมเปลี่ยนไปเยาวชนมีพฤติกรรมเลียนแบบกระแสวัฒนธรรม ทำให้เกิดปัญหาสังคมและอาชญากรรมขึ้น

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระเบียบชุมชน/สังคม/การรักษาความสงบเรียบร้อย

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีหลักการดำเนินงานโดยมุ่งไปที่ให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถดูแลตัวเองได้ จึงมีความพยายามที่จะกระจายอำนาจลงสู่ชุมชนและประชาชน ซึ่งเริ่มจากการที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา แก้ไขปัญหาของหมู่บ้านในเบื้องต้นอย่างรวดเร็วและทั่วถึง มีการแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน รวมทั้งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานสืบสานประเพณีลอยกระทง ประเพณีปีใหม่ม้ง ประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่าง อบต. กับประชาชนค่อนข้างใกล้ชิดและประชาชนให้ความไว้วางใจ นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. และพนักงานเป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน มีการประสานงานกันเป็นอย่างดี

ด้านการบริหาร ผู้บริหารเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมและเน้นความสามัคคี นอกจากนี้ ในอบต.วาลีย์ ยังมีการประชุมพนักงานประจำเดือนทุกเดือน เพื่อเป็นการรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ จึงทำให้การทำงานทุกส่วนราชการมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนกันอยู่เสมอ และยังมีโครงการอบรมทบทวนคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ ให้แก่พนักงานในอบต.เป็นประจำทุกปี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและการกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการ และประชาชน นอกจากนั้นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนา

และปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน

ด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะมีการตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูงขึ้น แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นเสรีภาพตามกฎหมาย และยังมีความเข้าใจในการเมือง การปกครองน้อย การติดต่อสื่อสารกับชาวไทยภูเขายังมีปัญหาเรื่องภาษา

โอกาส

กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน นอกจากนั้นกระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชนและกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินตามแผนงานและการวางแผนดำเนินงานระยะยาว นอกจากนั้น ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลางยังเป็นลักษณะของการควบคุมท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๓) การท่องเที่ยว
- (๔) การผังเมือง
- (๕) ให้มีตลาดกลางสินค้า

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาในด้านด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เป็นพื้นที่ที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ , ข้าว , พริกชี้หนู , มันสำปะหลัง และยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

จุดอ่อน

ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีอาชีพเกษตรกรรมจึงมักมีปัญหาการว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยวและการตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประชาชนขาดความรู้และทักษะด้านการพัฒนาอาชีพและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ต่างๆ

โอกาส

แนวทางในการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เปลี่ยนแนวทางการบริหารมาเน้นหนักการมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีมจึงทำให้มีการทำงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้น และรัฐบาลปัจจุบันยังเน้นการใช้ชีวิตตามแบบเศรษฐกิจพอเพียง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ค่าครองชีพที่สูงขึ้น รายได้ไม่แน่นอน ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีในระบบทุนนิยม ทำให้เกิดหนี้สินภาคประชาชน หนี้ในระบบ และความเจริญทางด้านเทคโนโลยีเข้ามามากขึ้น ทำให้ความต้องการของประชาชนเพิ่มมากขึ้น จึงก่อให้เกิดหนี้สิน และรายจ่ายมากกว่ารายได้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าไม้และเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

จุดอ่อน

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทางในการดำเนินงานที่ผ่านมามีต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่สามารถประเมินผลงานของกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง นอกจากนั้นการดำเนินงานในประเด็นสิ่งแวดล้อมจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง เช่น การจัดการขยะโดยวิธีฝังกลบจะต้องใช้พื้นที่มาก การใช้เทคโนโลยีแบบเตาเผาปลอดมลพิษก็มีค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและปฏิบัติการสูง และที่สำคัญประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร เช่น การกำจัดขยะและการคัดแยกขยะของแต่ละครัวเรือน

โอกาส

ประเด็นเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจและเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก

มีหน่วยดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดทั้งองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดทั้งการรณรงค์ให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำอีก มีการตั้งเครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่สามารถควบคุมขยะและมลพิษในชุมชน การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น บ่อฝังกลบ เต่าเผาขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย ต้องระวางมิให้กระทบต่อชุมชน ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ หรือการปล่อยสิ่งปฏิกูลลงสู่แหล่งน้ำ เป็นต้น

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การส่งเสริมและปลูกฝังเยาวชนให้เข้าใจถึงจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษามีความพร้อมเรื่องแผนงานการจัดการศึกษา การจัดสรรงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้างด้านศาสนาและวัฒนธรรม ผู้บริหารก็ให้ความสำคัญและส่งเสริม โดยการจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเยาวชนอย่างต่อเนื่อง และให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดงานประเพณีชนเผ่าประจำปี

จุดอ่อน

การจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้าง แต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรทางด้านการศึกษาขาดการทำงานแบบมืออาชีพ ขาดการประสานงานที่ดี ส่วนเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักธรรมคำสอนของศาสนา มีความเชื่อดั้งเดิมที่ไม่สอดคล้องกับวิถีสากลปฏิบัติ

โอกาส

ในพื้นที่อำเภอพบพระ มีสถาบันการศึกษาในทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษามัธยมศึกษา การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ทำให้เยาวชนมีทางเลือกทางการศึกษามากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัจจุบันการถ่ายโอนการศึกษายังมีความล่าช้า และขาดความชัดเจนในการถ่ายโอนภารกิจ เรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความล่าช้าในการถ่ายโอน ทำให้กระทบต่อแผน

การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีใหม่ๆ และความเจริญเข้ามารวมถึงวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาอาจทำให้วิถีชีวิตของชาวไทยภูเขาเปลี่ยนไป และเยาวชนอยู่ห่างไกลศาสนามากขึ้น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์

โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตาก มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ และให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งจะต้องเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๖.๑.๑ ส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๓ การอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๑.๔ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๕ การส่งเสริม พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๖.๑.๖ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา
- ๖.๑.๗ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๑.๘ การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ มีภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๖.๒.๑ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๖.๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
- ๖.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
- ๖.๒.๔ การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๕ การพัฒนาการเมืองการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๑.๓ ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑.๓.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๑.๓.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.	๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต	๓. ขาดการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	

<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีบุคลากรที่สามารถสื่อสารภาษาชนเผ่าต่าง ๆ ได้ ทำให้สื่อสารกับประชาชนได้รวดเร็ว และเข้าใจ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย มีภาระหนี้สิน ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๖. เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้ขาดแรงจูงใจในการพัฒนา ความรู้ความสามารถ
---	---

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานสาธารณสุข งานนิติการ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี/ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวก จากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัลตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์ และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการรอบความคิดหลายๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่

ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานสนับสนุนส่วนราชการอื่น

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานช่างรังวัด งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล งานออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานเกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน งานพัฒนาวิชาการและระบบสารสนเทศ การบริหารการเงินและงบประมาณ การตรวจสอบและประเมินผล การพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริม บำรุงรักษาและคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด การจัดการ สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ การจัดทำงบประมาณในการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม ดำเนินการเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและแออัด การจัดทำให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน และกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการเกี่ยวกับการงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบ พัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอาคารสถานที่และพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอาคารสถานที่และพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ข้อ ๑ ด้านส่งเสริมการลงทุน ข้อ ๒ ด้านส่งเสริมการเกษตร ข้อ ๓ งานพาณิชยกรรม ข้อ ๔ ด้านการท่องเที่ยว</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๑. ด้านส่งเสริมประชาธิปไตย ข้อ ๒. ด้านรักษาและกระบวนการยุติธรรม ข้อ ๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ข้อ ๔. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๕. ด้านยาเสพติด</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๔. ด้านพัฒนางานสิทธิมนุษยชน</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> การบริหารจัดการและอนุรักษ์</p>

		ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๑. ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ ข้อ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
--	--	---

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านบริหารกิจการที่ดี ข้อ ๑. การบริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐาน ข้อ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑.๖ งานกิจการสภา - งานระเบียบ ข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก และประสานงาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานกิจการสภา - งานระเบียบ ข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก และประสานงาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต. - งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว - งานพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว	๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต. - งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว - งานพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว	
๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการและวิชาการเกษตร	๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการและวิชาการเกษตร	

<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรค - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรค - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	
<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p>	<p>หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <p>งานการเงินและบัญชีงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานพัฒนารายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>งานจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>ข้อ ๑ การบริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐาน</p> <p>ข้อ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>

<ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>และยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>และยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน <p>เชื่อมต่อน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบข้อมูลและแผนที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน <p>เชื่อมต่อน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบข้อมูลและแผนที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ข้อ ๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง</p> <p>ข้อ ๒ การพัฒนาการด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ การบริการจัดการน้ำแบบบูรณาการ</p> <p>ข้อ ๓ การผังเมืองและการควบคุมอาคาร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>ข้อ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและวิชาการ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและวิชาการ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>ข้อ ๑ การพัฒนาด้านส่งเสริมประชาธิปไตย</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>ข้อ ๓ การพัฒนาส่งเสริมการศึกษา</p> <p>ข้อ ๖ การพัฒนาด้านกีฬา และนันทนาการ</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๑ ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๒ การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี รักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๓ ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ</p> <p><u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>ข้อ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการ และประชาชน - งานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดนันทนาการ - งานจัดและดำเนินงานศูนย์เยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขันและการออกกำลังกาย - งานกีฬามวลชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการ และประชาชน - งานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดนันทนาการ - งานจัดและดำเนินงานศูนย์เยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขันและการออกกำลังกาย - งานกีฬามวลชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>ข้อ ๕ งานด้านยาเสพติด</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>ข้อ ๕ การพัฒนาการสาธารณสุข</p>

<p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ข้อ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ข้อ ๒ งานด้านขยะมูลฝอย</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> ด้านการบริหารจัดการที่ดี ข้อ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา 	<p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑ การพัฒนางานด้านการส่งเสริมอาชีพ ข้อ ๒ การพัฒนาสวัสดิการสังคม</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต</p>

<p>ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ <p>ดำเนินการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ <p>ดำเนินการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน - การรักษาสถาตรวจสอบทรัพย์สิน - ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๑ ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๒ การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีรักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น</p> <p><u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗</u></p> <p>ด้านการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>ข้อ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>
--	---	---

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น (ปลัด อบต.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักปลัด อบต.

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอมข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชา พนักงาน

ส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๗. ยาม (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๘. ภารโรง (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๙. คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒๐. พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

๔. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ กลุ่ม ๑)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนักและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	จำนวน	๔	ตำแหน่ง
๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผู้บริหารสถานศึกษา)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ครู (อันดับ คศ.๒)	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
๗. ครู (อันดับ คศ.๑, คศ.๒, คศ.๓)	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
๘. ครู (อันดับ คผช.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๕. ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๖. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๗. ภารโรง (ทั่วไป)	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๑๘. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๙. ยาม (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริม บำรุงรักษาและคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการ คุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ การจัดทำงบประมาณในการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ภารกิจ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้ง ภายนอก และภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบ พัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
--	-------	---	---------

วิเคราะห์ปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

ตารางเปรียบเทียบโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาสามปี กับโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาสามปี จำนวน ๖๘ โครงการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๖
	จำนวนโครงการ
การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๓๐
การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	๑๑
การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓

การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๔๖
การพัฒนาด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการจัดงานอื่นๆ	๓๑
การพัฒนาด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔
การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒๓
รวม	๑๕๘

โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๖๕ โครงการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๖
	จำนวนโครงการ
การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๒๓
การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	๑
การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๗
การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๖
การพัฒนาด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการจัดงานอื่นๆ	๑๐
การพัฒนาด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑
การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑๐
รวม	๖๘

สรุปปริมาณและวิเคราะห์เปรียบเทียบปริมาณงาน

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๖	๒๕๖๖
	จำนวนโครงการตามแผนสามปี	จำนวนโครงการดำเนินงานจริง
การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๓๐	๗
การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว	๑๑	๓
การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓	๔
การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๔๖	๑๓
การพัฒนาด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการจัดงานอื่นๆ	๓๑	๓
การพัฒนาด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔	๒

การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒๓	๕
รวม	๑๕๘	๓๖

$$\begin{aligned}
 \text{คิดเป็นร้อยละของปริมาณงานทั้งหมด} &= \frac{\text{จำนวนโครงการที่ตั้งในข้อบัญญัติ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนโครงการตามแผนพัฒนา}} \\
 &= \frac{๓๖ \times ๑๐๐}{๑๕๘} \\
 &= \underline{\underline{๒๒.๗๘}}
 \end{aligned}$$

**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ อ.พบพระ จ.ตาก**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอาคารสถานที่และพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอาคารสถานที่และพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี 	

<ul style="list-style-type: none"> - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	
<p>๑.๖ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบ ข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก และประสานงาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	<p>๑.๖ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบ ข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก และประสานงาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	
<p>๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต. - งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว - งานพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว 	<p>๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต. - งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว - งานพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว 	
<p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรค - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ 	<p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรค - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ 	

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <p>งานการเงินและบัญชีงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานพัฒนารายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>งานจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน <p>เขื่อนทดน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบข้อมูลและแผนที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน <p>เขื่อนทดน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระบบข้อมูลและแผนที่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ <p>มอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและวิชาการ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและวิชาการ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	

<ul style="list-style-type: none"> - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการและประชาชน - งานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดนันทนาการ - งานจัดและดำเนินงานศูนย์เยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน และการออกกำลังกาย - งานกีฬามวลชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการ และประชาชน - งานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดนันทนาการ - งานจัดและดำเนินงานศูนย์เยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน และการออกกำลังกาย - งานกีฬามวลชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย 	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งาน สุขศึกษา และ ควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย 	

<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ งานควบคุมโรคและบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ งานกู้ชีพกู้ภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
---	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ <p>ดำเนินการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ <p>ดำเนินการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี 	

<p>- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน</p> <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
---	---	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ อ.พ.บ.พระ

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกๆ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ส่วนราชการใดใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ 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 จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	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 อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.วาลีย์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านบริการจัดการที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคตซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสถานะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสถานะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ สำหรับต้นทุนอื่นๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด
๔. เทคนิคการทำงาน โดยมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๓. จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะในด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขภาค สาธารณูปการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญด้านนี้โดยตรง

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาค ๒ ด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดนไทย – เมียนมา
๒. เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติแห่งใหม่ ยังอยู่ในความสนใจของบรรดานักท่องเที่ยว

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ
๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม
๔. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง
๕. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน
๒. รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศ
๓. กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรรายใน กลุ่มจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาค ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้าน บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณสมบัติอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุข ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังสนใจและมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. อัตรการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตาก จึงมีโอกาที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณมาก

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆภาคส่วน โดยการดำเนินงานประสานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๔ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามวาระแห่งชาติ

๒. มีนโยบายความปลอดภัยในการทำงาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนและผู้ปฏิบัติยังไม่ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่าที่ควร

๒. ขาดสภาพคล่องทางการเงิน จึงไม่ได้มีการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย มีสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานและเป็นระบบ

๓. การพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัวและเกิดพัฒนาในทุกด้าน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก ทำให้การขนส่งสินค้าและการเดินทางไปเขตอื่นๆ ได้สะดวกปลอดภัย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีน้อยและไม่ทั่วถึง
๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ทั้งหมด

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒหน้าที่ ๕ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีประเพณีวัฒนธรรมที่หลากหลาย เนื่องจากมีหลายชนเผ่า
๒. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นหลากหลายอย่าง ซึ่งถือเป็นสิ่งดีงาม และควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ให้คงอยู่สืบไป
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดความใส่ใจจากเยาวชนและคนรุ่นหลัง
๒. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการกิจการสืบสานและอนุรักษ์ไว้
๓. ขาดงบประมาณสนับสนุนภูมิปัญญาดั้งเดิม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดตาก จึงมีโอกาสดำเนินการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานสูง
๓. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒหน้าที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
๒. มีบุคลากรและเครื่องมือในการจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ
๓. มีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมากเนื่องจากการขยายตัวของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็ว
๔. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดตาก มีโอกาสได้รับการสนับสนุนสูง
๓. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การกระจายผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น
๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วายภัย เป็นต้น

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๗ ด้านบริหารจัดการที่ดี

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. ประชาชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถเข้ามาเป็นตัวแทนภาคประชาชนและสามารถขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการได้

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดีเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตาก มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้นและผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๓. ขาดทิศทางการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการ

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕ คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
	๑. ปลัด อบต.		๑. ปลัด อบต.		
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)		(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)(๑)		
	๒. รองปลัด อบต.		๒. รองปลัด อบต.		
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)		(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)		
๑	สำนักปลัด อบต.	๑	สำนักปลัด อบต.		
	๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		
	งานบริหารงานทั่วไป		งานบริหารงานทั่วไป		
	๒. นักจัดการงานทั่วไป		๒. นักจัดการงานทั่วไป		
	(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		
	๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) (๑)		๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงานชำนาญงาน) (๑)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		
	๕. พนักงานขับรถยนต์ (๑)		๕. พนักงานขับรถยนต์ (๑)		
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
	๖. พนักงานขับรถยนต์ (๒)		๖. พนักงานขับรถยนต์ (๒)		
	๗. ยาม (๑)		๗. ยาม (๑)		
	งานการเจ้าหน้าที่		งานการเจ้าหน้าที่		
	๘. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ) (๑)		๘. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)(๑)		
	๙. คนงาน (๑)		๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)		กำหนดใหม่
	งานนโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน		
	๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)(๑)		๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)(๑)		ว่าง
			๑๑. คนงาน (๑) (ทั่วไป)		

งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี		
๑๑. นิติกร (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ) (๑)	๑๒. นิติกร (ปก./ชก)(๑)		ว่าง
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑๓. เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
(ปฏิบัติการงาน/ชำนาญงาน) (๑)	(ปฏิบัติการงาน/ชำนาญงาน) (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
ที่	ที่	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕ คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)		
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (๑)	๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		
๑๔. พนักงานดับเพลิง (๓)	๑๕. พนักงานดับเพลิง (๒)		
	พนักงานจ้างทั่วไป		
	๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
	๑๗. พนักงานดับเพลิง (๑)		ว่าง
งานกิจการสภา	งานกิจการสภา		
-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป	งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว		
๑๕. คนงาน (๒)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	งานส่งเสริมการเกษตร		
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
งานส่งเสริมการเกษตร	๑๙. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
๑๗. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)			
๒	๒		
กองคลัง	กองคลัง		
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)		
งานการเงินและบัญชี	<u>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</u>		
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)	- งานการเงินและบัญชี		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.ชก) (๑)		
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
งานบัญชี	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		

	ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้างทั่วไป		
	๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่ม ๑) (๑)		๔. คนงาน (๑)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		- งานพัฒนาและจัดเก็บ		
	๕. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)		๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)		
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		๖. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)		
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕ คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)		๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	๘. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		<u>กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</u>		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		
	๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)		๘. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		
			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
			๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)		
			- งานจัดหาพัสดุ		
			เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.ชก.) (๑)		
			ลูกจ้างประจำ		
			๑๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่ม ๑) (๑)		
๓	กองช่าง	๓	กองช่าง		
	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		
	งานก่อสร้าง		งานก่อสร้าง		
	๒. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		๒. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)		๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)		
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร		งานออกแบบและควบคุมอาคาร		
	๔. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		๔. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		ว่าง
	งานประสานสาธารณสุขโรค		งานประสานสาธารณสุขโรค		
	๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)(๑)		
	๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		
	งานผังเมือง		งานผังเมือง		

	๗. นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)	๗. นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
	๘. พนักงานผลิตน้ำประปา (๒)	๘. พนักงานผลิตน้ำประปา (๔)		
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)		
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕ คิดเป็นร้อยละ
	งานบริหารการศึกษา	งานบริหารการศึกษา		หมายเหตุ
	๒. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)	๒. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		
		๓. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)	๔. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)		
		พนักงานจ้างทั่วไป		
		๕. พนักงานขับรถยนต์ (๑)		
	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน		
	๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)	๖. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)		ว่าง
	๕. ครู (๖)	๗. ครู (๖)		
	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๗. ผู้ช่วยครู	๙. ผู้ช่วยครู (๒)		
	๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
	๙. ภารโรง (๑)	๑๑. ภารโรง (๑)		
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
	๑๐. ครูผู้ดูแลเด็ก (๑๔)	๑๒. ครู (๑๔)		ว่าง ๒
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
	๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (๕)	๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (๓)		
	๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕)	๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖)		
	๑๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)		ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
	๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (๔)	๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (๕)		

	๑๕. ภารโรง (๑)		๑๗. ภารโรง (๒)		
	๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
	งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ		งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ		
	๑๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) (๑)		๑๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		
ร.๒.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕ คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) (๑)		ว่าง
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๒. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)		๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)				
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		
	๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		๓. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑)		
			๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑)		
			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
			๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล		
	งานรักษาความสะอาด		งานรักษาความสะอาด		
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
	๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)		๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)		
	๖. พนักงานประจำรถขยะ (๒)		๗. พนักงานประจำรถขยะ (๒)		ว่าง ๑
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม		งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม		
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
	๗. พนักงานขับรถยนต์ (๑)		๘. พนักงานขับรถยนต์ (๑)		
	งานกู้ชีพกู้ภัย		งานกู้ชีพกู้ภัย		
	-		๙. คนงาน (๒)		กำหนดใหม่
๖	กองสวัสดิการสังคม	๖	กองสวัสดิการสังคม		
	๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)		ว่าง

	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		
	๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)		๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)		
	งานสังคมสงเคราะห์		งานสังคมสงเคราะห์		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)		๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)		
	๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)		๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)		ว่าง
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม. ๓๕ คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี		งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		
	๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	๗	หน่วยตรวจสอบภายใน		
	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.ชก) (๑)		๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.ชก) (๑)		ว่าง

กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน									
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี									
๑๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกิจการสภา								
	-								
	งานส่งเสริมการเกษตร								
	-								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	+๑	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	กองคลัง (๐๔)									
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ฝ่ายการเงินและบัญชี - ฝ่ายงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	คนงาน - งานพัฒนาและจัดเก็บ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-		
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) - งานจัดหาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๑๓	พนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่ม ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	กองช่าง (๐๕)									
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๓	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา งานผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒	
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) งานบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) งานส่งเสริมการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	พนักงานขับรถยนต์ งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๖	ผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๗	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๙	๙	๙	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๘	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๑๑	ภารโรง งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖	๖	๖	+๖	-	-	กำหนด เพิ่ม	
๑๓	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๒๓	๒๓	๒๓	+๙	-	-	กำหนด เพิ่ม	
๑๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	

๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๕	๕	๕	-	-	-	อุดหนุน
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๘	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๕๐	๖๓	๖๓	๖๓	+๑๓	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (อาวุโส) <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานประจำรถขยะ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</u>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
/งานกู้ชีพ...									

	งานกู้ชีพกู้ภัย								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
	รวม	๑	๑๑	๑๑	๑๑	+๒	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสังคมสงเคราะห์								
	-								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	+๑	-	-	
กองคลัง	๑๐	๑๓	๑๓	๑๓	+๓	-	-	
กองช่าง	๑๒	๑๔	๑๔	๑๔	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕๑	๕๓	๕๓	๕๓	+๓	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙	๑๑	๑๑	๑๑	+๒	-	-	
กองสวัสดิการสังคม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑๑	๑๒๒	๑๒๒	๑๒๒	+๑๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๗๑๖,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง		
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	ว่าง		
สำนักปลัด (๑๑)																					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๘๕,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐			
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐			
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐			
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๑๑,๒๐๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๓๕,๒๐๐			
๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	ว่าง		
๙	เจ้าพนักงานป้องกัน พนักงานจ้าง	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐			
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)		๑	๑	๒๕๘,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๙,๑๖๐	๒๗๙,๙๖๐	๒๙๑,๒๘๐			
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐			
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๒	๒	๓๓๔,๕๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๓๔๔,๕๒๐	๓๕๔,๘๘๐	๓๖๕,๖๘๐			
๑๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๒	๒	๓๓๔,๕๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๓๔๘,๐๐๐	๓๖๑,๙๒๐	๓๗๓,๗๒๐			
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๗๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๗๖๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐			
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๔,๐๘๐	๑๖๐,๓๒๐			
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๖๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๕๐๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๒๐๐	ว่าง		
๑๗	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง		
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐	ยาม (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑	ภารโรง (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง		
๒๒	คนงาน (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
รวมสำนักปลัด				๒๔	๑๙	๕,๒๖๖,๙๒๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	๓๔๕,๔๘๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๗๓,๑๖๐	๕,๗๒๐,๔๐๐	๕,๗๘๗,๔๘๐	๕,๘๐๙,๙๒๐		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)																			
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๕๕,๔๘๐	๕๗๑,๘๐๐	๕๘๘,๓๖๐	
ฝ่ายการเงินและบัญชี																			
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๓,๓๖๐	๔๓๕,๑๒๐	
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
พนักงานจ้าง																			
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๒๕๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๙,๑๖๐	๒๗๙,๙๖๐	๒๙๑,๒๔๐	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	๓๓๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๘,๕๒๐	๓๔๘,๐๐๐	๓๖๑,๙๒๐	๓๗๐,๔๔๐	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๗๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๒,๘๐๐	
๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (หัวหน้ากลุ่มงานนักวิชาการพัสดุระดับชำนาญการพิเศษ)																			
๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
ลูกจ้างประจำ																			
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำ ก.สนับสนุน	๑	๑	๒๕๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	
พนักงานจ้าง																			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๔๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๐๘๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	
๑๔	คนงาน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวมกองคลัง			๑๔	๘	๓,๑๓๘,๙๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	+๒	-	-	๘๑๕,๔๖๐	๑๒๙,๘๔๐	๑๒๕,๒๘๐	๔,๐๖๒,๔๒๐	๔,๑๙๒,๒๖๐	๔,๓๑๗,๕๔๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองช่าง (๐๕)																				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง	
๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง	
๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง	
๔	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐		
พนักงานจ้าง																				
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๕,๖๘๐		
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๖๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๘๘๐	๑๘๔,๖๘๐		
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)		๕	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	+๑	-	-	๐	๐	๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐		
๑๐	คนงาน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
รวมกองช่าง				๑๔	๙	๒,๔๑๕,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	+๒	-	-	๖๔,๓๘๐	๖๕,๓๔๐	๖๖,๐๖๐	๒,๖๙๕,๕๐๐	๒,๗๖๐,๘๔๐	๒,๘๒๖,๙๐๐	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง	
พนักงานจ้าง																				
๒	นักวิชาการสาธารณสุขชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๘๘๐		
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	อาวุโส	๑	๑	๓๘๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๕๔๐	๓๙๓,๕๘๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐		
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๒๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขภาพ (คุณวุฒิ)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐		
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๗	พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (รถกู้ชีพEMS)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๙	คนงาน (ทั่วไป) (ประจำรถกู้ชีพ)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
รวมกองสาธารณสุข				๑๑	๙	๑,๕๒๖,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	๒๑๙,๙๐๐	๒๒๗,๗๐๐	๒๓๑,๘๘๐	๑,๘๗๘,๑๔๐	๑,๙๒๕,๘๔๐	๑,๙๗๓,๖๖๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ในชั่วระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๗๑,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๘,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	
	นักบริหารงานการศึกษา																		
๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๓	นักวิชาการพิเศษ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
พนักงานจ้าง																			
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๖	ภารโรง (ทั่วไป)		๒	๑	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
โรงเรียนอนุบาล อบต.วาลีย์																			
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๓,๒๕๕๔,๒๕๕๖						
๒	ครู	ครู	๖	๖	๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๓,๒๕๕๔,๒๕๕๖						
	ครู									+๓									กำหนดเพิ่ม ๓ อัตรา
พนักงานจ้าง																			
๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)		๒	๑	๓๗๕,๗๒๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๓๒๐	๓๙๐,๘๔๐	๔๐๖,๕๖๐	๔๒๒,๘๘๐	ว่าง (๑)
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๒	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๕,๙๒๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๒๐,๑๖๐	ว่าง (๑)
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๑๘,๗๒๐	๐							๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๒๔,๐๐๐	๒๙,๕๒๐	๓๕,๒๘๐	เงินอุดหนุน
๖	ภารโรง (ทั่วไป)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราว่างที่จะต้องไป ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมอกรไทย																			
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								+๑				กำหนดกรอบเพื่อรองรับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา			
๒	ครู	ครู	๒	๑	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๔, ๒๕๕๕, ๒๕๕๘						
	ครู								+๒				"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก งบประมาณแล้ว"			กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา			
พนักงานจ้าง																			
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทึกษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๕๗,๓๖๐								๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๖๔,๒๐๐	๗๑,๒๘๐	๗๘,๗๒๐	
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน (๙,๔๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวาเล่ย์ใต้																			
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								+๑				กำหนดกรอบเพื่อรองรับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา			
๒	ครู	ครู	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๔, ๒๕๕๕, ๒๕๕๘						
	ครู								+๑				"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก งบประมาณแล้ว"			กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา			
พนักงานจ้าง																			
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทึกษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๕๕,๔๔๐								๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๖๒,๒๘๐	๖๙,๓๖๐	๗๖,๖๘๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวาเล่ย์เหนือ																			
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								+๑				กำหนดกรอบเพื่อรองรับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา			
๒	ครู	ครู	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๔, ๒๕๕๕, ๒๕๕๘						
	ครู								+๒				"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก งบประมาณแล้ว"			กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา			
พนักงานจ้าง																			
๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คววม)(ศพด)		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทึกษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๕๗,๒๔๐								๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๖๔,๐๘๐	๗๑,๑๖๐	๗๘,๖๐๐	
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทึกษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๕๕,๔๔๐								๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๖๒,๒๘๐	๖๙,๓๖๐	๗๖,๖๘๐	
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

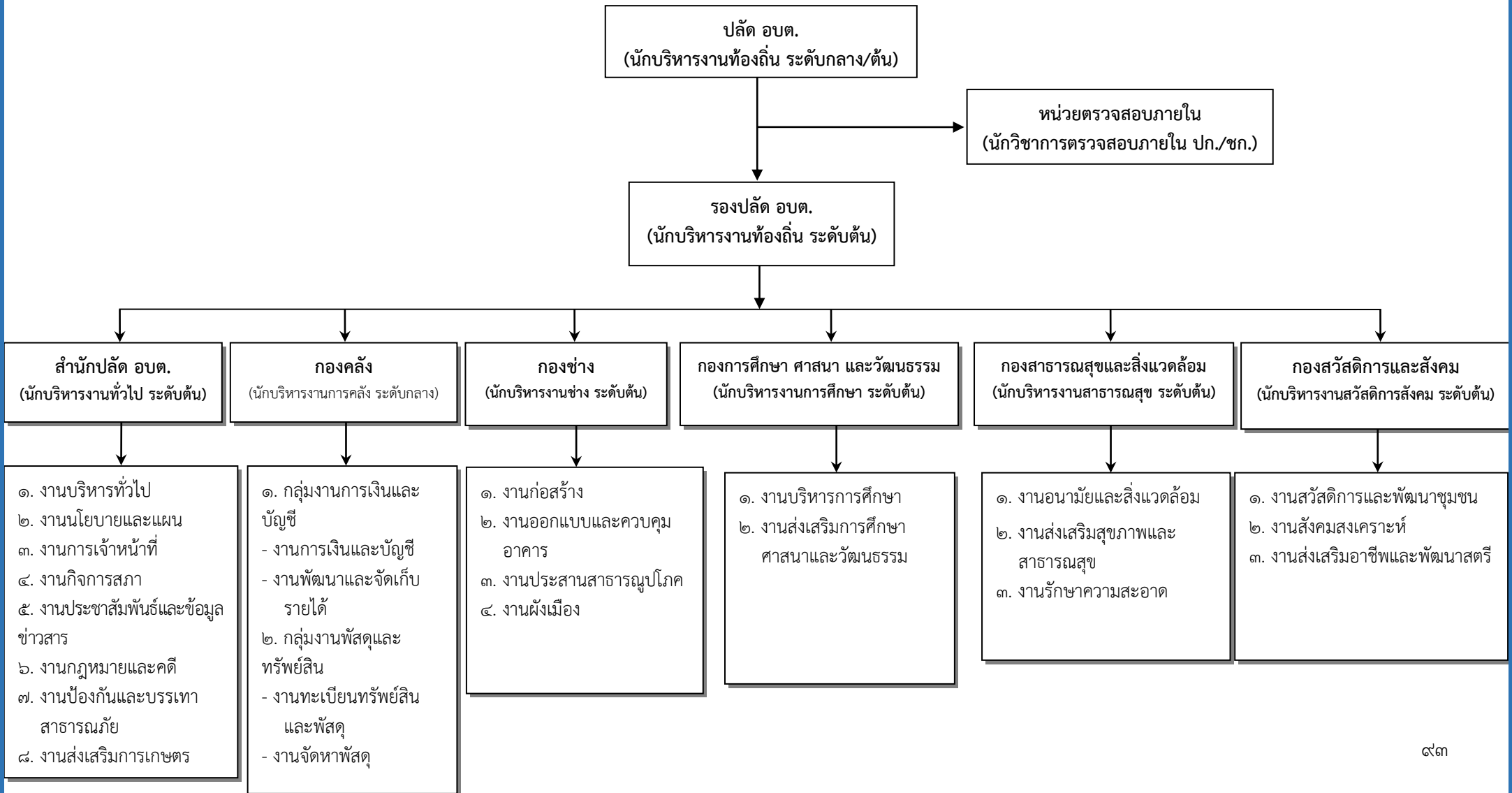
ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไป ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่อกฮู																					
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																			กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	
๒	ครู	ครู	๒	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดกรอบเพื่อรองรับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๔,๒๕๕๕,๒๕๕๘					
	ครู																			กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	
	พนักงานจ้าง																				
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๓๑,๖๘๐								๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๓๘,๕๒๐	๔๕,๖๐๐	๕๓,๐๔๐			
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐
					๐								๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	๑๔,๒๘๐			
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐			จ่ายจากเงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยะพอ																					
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																				กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๒	ครู	ครู	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	กำหนดกรอบเพื่อรองรับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๔,๒๕๕๕,๒๕๕๘					
	ครู																				กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
	พนักงานจ้าง																				
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๒๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๑,๑๒๐			จ่ายจากเงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรัพย์เจริญ																					
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																				กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๒	ครู	ครู	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	กำหนดกรอบเพื่อรองรับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ได้รับจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ช่วยสำหรับ อปท. ปี ๒๕๕๔,๒๕๕๕,๒๕๕๘					
	ครู																				กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
	พนักงานจ้าง																				
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	๒๕๐,๕๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๖๔๐	๒๗๑,๐๘๐	๒๖๙,๒๐๐			
๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
	รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๕๐	๔๑	๔,๕๒๗,๘๔๐	๔๒,๐๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑๓๑,๐๔๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๔๔๐	๓,๗๖๑,๒๘๐	๓,๙๐๔,๘๐๐	๓,๙๔๐,๔๔๐			

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

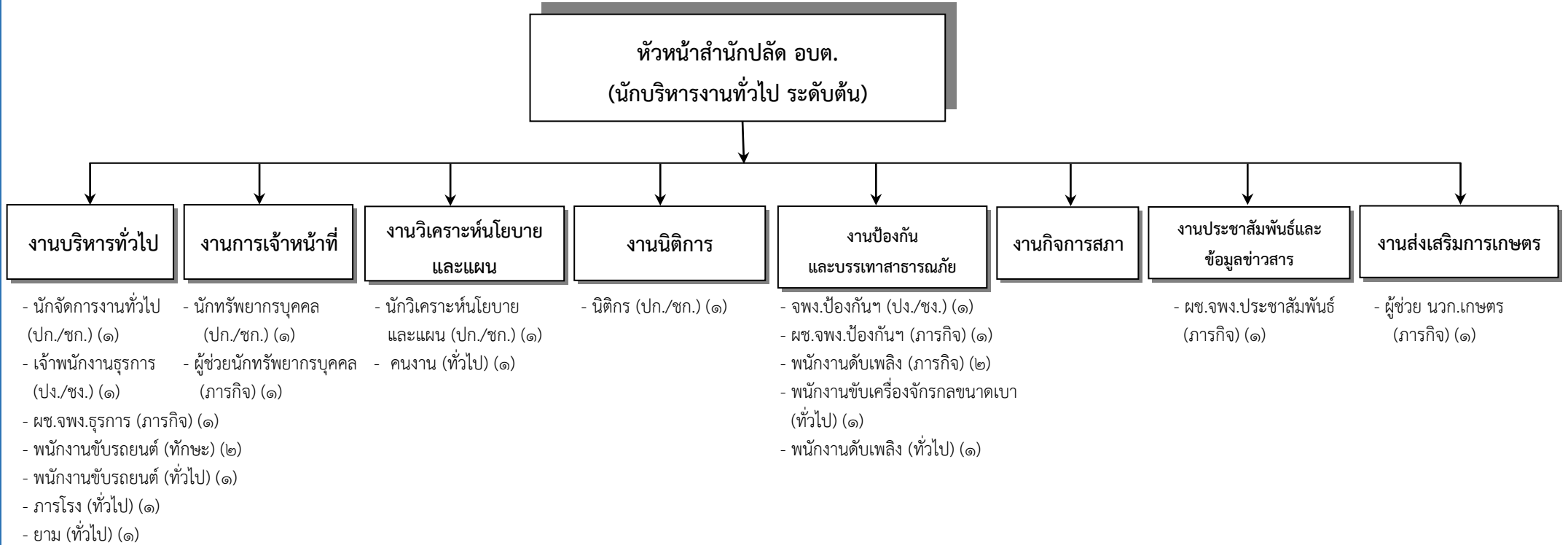
ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																					
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง		
	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม																				
๒	นักพัฒนาชุมชน	(ปก./ชก.)	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐			
พนักงานจ้าง																					
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๒๔๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๖,๖๘๐	๒๖๗,๐๐๐	๒๗๗,๖๘๐			
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐			
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๖,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๔๘๐			
	รวมกองสวัสดิการสังคม		๕	๔	๑,๑๗๔,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๔๒,๓๐๐	๔๓,๑๔๐	๔๓,๙๘๐	๑,๒๑๗,๒๒๐	๑,๒๖๖,๓๖๐	๑,๓๐๙,๓๔๐			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																					
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก./ชก.)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง		
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐			
(๔)	รวม		๑๒	๙๐	๑๘,๔๒๑,๓๒๐	๕๕๔,๔๐๐	๑๒๒	๑๒๒	๑๒๒	-	-	-	๑,๗๖๘,๕๖๐	๒๒๒,๑๔๐	๒๒๒,๕๐๐	๒๐,๑๕๖,๒๘๐	๒๐,๖๗๐,๕๒๐	๒๑,๐๒๙,๔๐๐			
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕																				
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				
	- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗																			๖๘,๒๕๐,๐๐๐	บาท
	- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘																			๗๑,๖๖๒,๕๐๐	บาท
	- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙																			๗๕,๒๔๕,๖๐๐	บาท
	***งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) = ๖๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท																				

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์

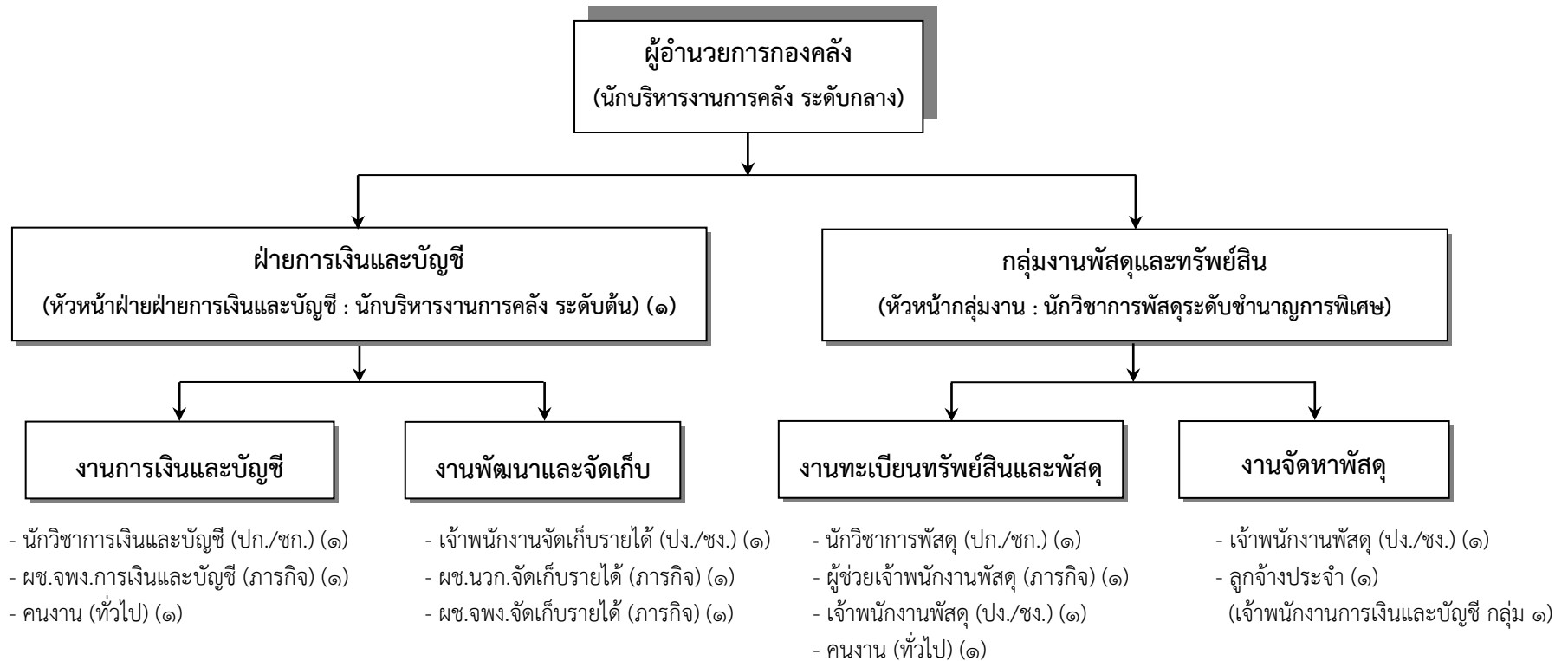


โครงสร้างสำนักปลัด



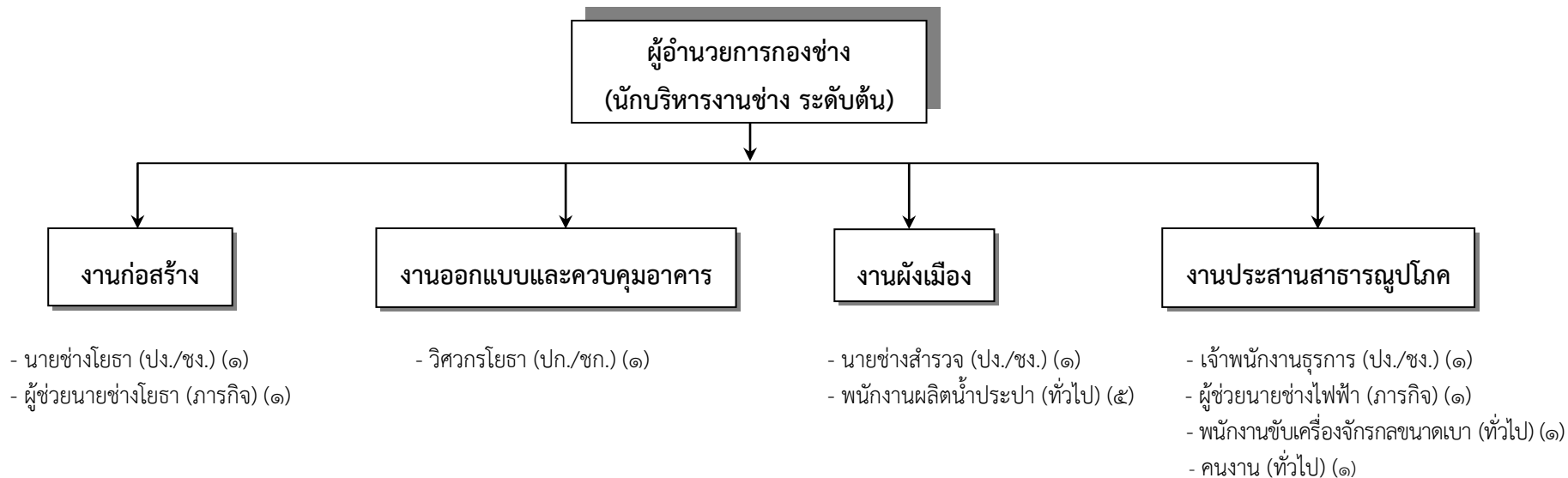
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อัตรารปัจจุบัน	-	-	๑	๔	๒	-	๙	๖

โครงสร้างองค์กร



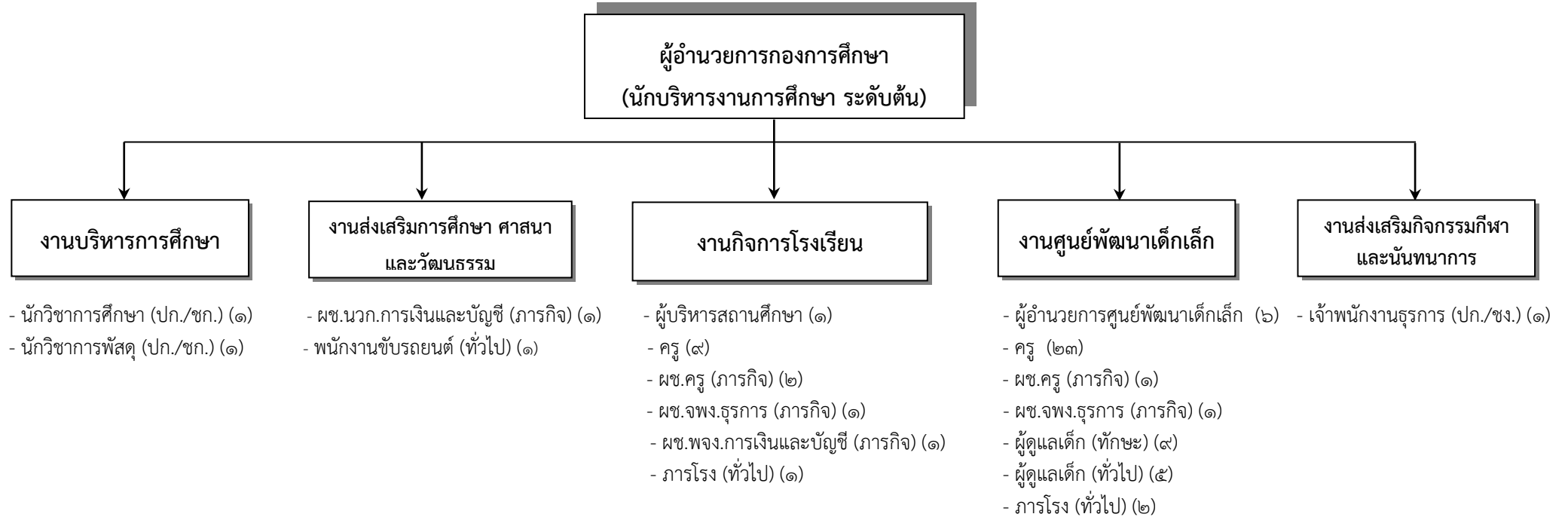
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อัตรากำลังปัจจุบัน	-	๑	๑	-	๒	๓	๑	๔	๒

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อัตรากำลังปัจจุบัน	-	-	๑	๑	๓	-	๒	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

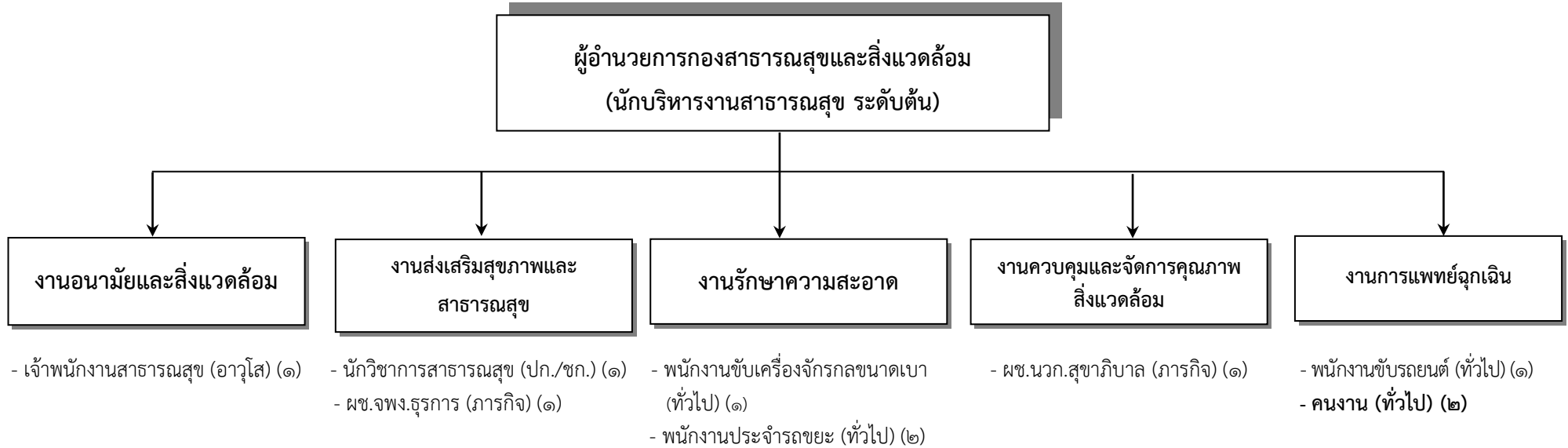


หมายเหตุ

- ปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้รับการจัดสรรอัตราครูสำหรับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (นักบริหารสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ครูผู้ช่วย จำนวน ๖ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑๐ อัตรา) และได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา
- ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ได้รับการจัดสรรอัตราครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา

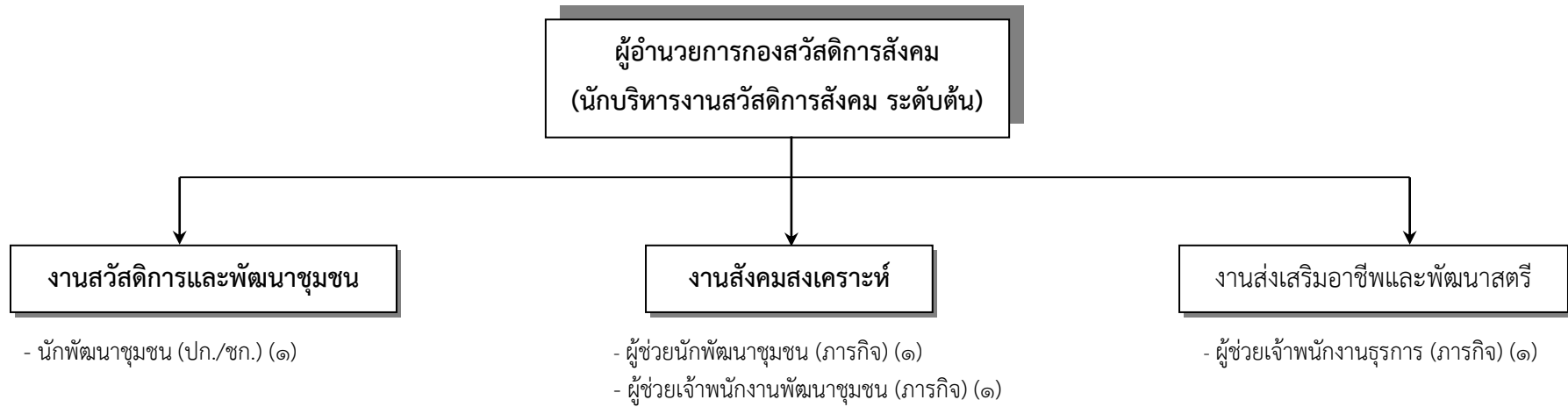
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร	สายการสอน	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อัตรากำลังปัจจุบัน	-	-	๑	๑	๓๒	๒	๑	-	๑๖	๘

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	อาวุโส	ปจ./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อัตราปัจจุบัน	-	-	๑	๑	๑	๑	-	๓	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการและสังคม



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อัตราปัจจุบัน	-	-	๑	๑	-	-	๓	-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวลาเลย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บัญชีแสดงการจัดคนลงตำแหน่งกรอบอัตรากำลังและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ															
องค์การบริหารส่วนตำบลวลาเลย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก															
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	-	-	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	บพ.	กลาง	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง/ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๘,๐๐๐		๖๑๖,๙๒๐
๒	นายพิมล โกสุม	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	บพ.	ต้น	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-		๔๓๘,๐๐๐
สำนักปลัด อบต.															
พนักงานส่วนตำบล															
๓	นางวิลาสินี กิตติยกุล	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-		๔๘๔,๓๒๐
๔	-	-	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐	-	-		(ว่าง)
๕	นายทศพล กลุกรินทร์ธรรม	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๔๙,๔๘๐	-	-		
๖	-	-	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐	-	-		(ว่าง)
๗	-	-	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-		(ว่าง)
๘	นายชัยวัฒน์ จันทร์สายทอง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๘๙,๖๐๐	-	-		
๙	ส.อ.จักรเพชร ยะภักดี	ปวส.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๔๒,๗๖๐	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๐	น.ส.เสาวลักษณ์ แสนวงษา	ป.ตรี	๐๑๐๒๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	๐๑๐๒๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	๒๔๐,๖๐๐	-	-		
๑๑	นายอนันท์ สุระพา	ป.๔	๐๑๐๒๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐๑๐๒๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-		
๑๒	นายวัฒนา แปงขมภู	ป.๔	๐๑๐๒๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	-	๐๑๐๒๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๔๙,๒๘๐	-	-		
๑๓	นายสนธยา โพธิ์รัง	อนุปริญญา	๐๑๐๒๐๐๕	พนักงานดับเพลิง	-	-	๐๑๐๒๐๐๕	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๕๐,๗๒๐	-	-		
๑๔	น.ส.พิมพ์ พงษ์ภูไพร	ปวช.	๐๑๐๒๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๐๑๐๒๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๔,๙๒๐	-	-		
๑๕	นายธีระพงษ์ เทาเทา	ปวช.	๐๑๐๒๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	๐๑๐๒๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	๑๒๗,๕๖๐	-	-		
๑๖	น.ส.สายฝน สุวรรณศรี	ปวส.	๐๑๐๒๐๐๘	ผู้ช่วยพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	๐๑๐๒๐๐๘	ผู้ช่วยพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	๑๕๔,๒๔๐	-	-		
๑๗	นายธนวัฒน์ ศรีดี	ม.๖	๐๑๐๒๐๐๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐๑๐๒๐๐๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๑๘	-	-	-	-	-	-	๐๑๐๒๐๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-		กำหนดใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๙	นายศักดิ์ดา พนาสิสงบ	ป.๖	๐๑๐๓๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐๑๐๓๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๒๐	นายเสนห์ จินดาทอง	ป.๖	๐๑๐๓๐๐๒	ยาม	-	-	๐๑๐๓๐๐๒	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๒๑	น.ส.พัชรินทร์ สีนโพลย์เลิศ	ป.ตรี	๐๑๐๓๐๐๔	คนงาน	-	-	๐๑๐๓๐๐๔	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๒๒	นายอุเทน เติมอุสาห์	ป.๔	๐๑๐๓๐๐๕	พนักงานขับเคลื่อนจักร กลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	-	๐๑๐๓๐๐๕	พนักงานขับเคลื่อนจักร กลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๒๓	นายจินดา คำเทพ	ป.๔	๐๑๐๓๐๐๖	ภารโรง	-	-	๐๑๐๓๐๐๖	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๒๔	-	-	๐๑๐๓๐๐๗	พนักงานดับเพลิง	-	-	๐๑๐๓๐๐๗	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๕๙,๔๒๐	-	-		(ว่าง)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองคลัง															
พนักงานส่วนตำบล															
๒๕	นางจันทร์ทิพย์	เพ็ญแก้ว	ป.โท	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	๔๐๕,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
๒๖	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	วิชาการ	ขพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	วิชาการ	ขพ.				
๒๗	-	-	-	-	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	วิชาการ	ขพ.	-	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	วิชาการ	ขพ.				
๒๘	นางสาวอัมรา	คนขยัน	ป.โท	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	-	-	
๒๙	-	-	-	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปภ/ชก.	๑๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปภ/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่าง)
๓๐	-	-	-	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๓๑	-	-	-	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
ลูกจ้างประจำ															
๓๒	นายประพันธ์	ไชยราช	ป.ตรี	๐๔๐๑๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่ม ๑)		-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่ม ๑)			๒๕๘,๐๐๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๓	นางนภลัย	ศิริประสิทธิ์	ป.ตรี	๐๔๐๒๐๑	ผช.นวก.จัดเก็บรายได้	-	-	๐๔๐๒๐๑	ผช.นวก.จัดเก็บรายได้	-	-	๒๑๔,๖๘๐	-	-	
๓๔	น.ส.จันทร์ฉาย	พงษ์เจริญไพบูล	ปวช.	๐๔๐๒๐๒	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	๐๔๐๒๐๒	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	๑๕๖,๐๐๐	-	-	
๓๕	น.ส.สรินนา	ชั้นอาษา	ป.ตรี	๐๔๐๒๐๓	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๐๔๐๒๐๓	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๕๐,๗๒๐	-	-	
๓๖	น.ส.วริศรา	พุ่มไพรวงร	ป.ตรี	๐๔๐๒๐๔	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	๐๔๐๒๐๔	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	๑๓๐,๒๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๗	น.ส.ณัฐณิยา	ฟูตัย	-	๐๔๐๒๐๕	คนงาน	-	-	๐๔๐๒๐๕	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองช่าง															
พนักงานส่วนตำบล															
๓๖	นายธีระพล	ทองพ่วง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๑๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๓๗	-			๑๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	(ว่าง)
๓๘	-			๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	(ว่าง)
๓๙	น.ส.สุนิศา	ละน้อย	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
๔๐	-			๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๔๑	นายสมพงศ์	นามวงษ์	ป.ตรี	๐๕๐๒๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๐๕๐๒๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๓๗,๒๘๐	-	-	
๔๒	นายพงศ์รัตน์	ปัญญา	ปวส.	๐๕๐๒๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๐๕๐๒๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๔๔,๒๔๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๓	นายนิยม	เมทา	ป.๖	๐๕๐๓๐๐๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๐๕๐๓๐๐๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายจีระพันธ์	ยาอู่	ม.๓	๐๕๐๓๐๐๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๐๕๐๓๐๐๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	-			๐๕๐๓๐๐๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๐๕๐๓๐๐๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๑	-	-	(ว่าง)
๔๖	-			๐๕๐๓๐๐๔	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	๐๕๐๓๐๐๔	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๔๗	-			๐๕๐๓๐๐๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๐๕๐๓๐๐๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๑	-	-	(ว่าง)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม															
พนักงานส่วนตำบล															
๔๘	นายอมร	เซียงแขก	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๔๙	-	-	-	๑๖-๓-๐๘-๕๕๐๐-๖๐๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	๑๖-๓-๐๘-๕๕๐๐-๖๐๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	๓๙๙,๗๒๐	-	-	(ว่าง)
๕๐	น.ส.นิชาภา	ใจคำ	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๓๗,๖๐๐	-	-	-
๕๑	-	-	-	๑๖-๓-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๖-๓-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	(ว่าง)
๕๒	น.ส.สุมิตรา	จันทมา	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ร.ร.อนุบาลฯ)															
พนักงานส่วนตำบล															
๕๓	นางสุชีลา	อินทร์โพธิ์	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๕	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๕	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๒๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร
๕๔	นางรัตนติกาล	เกิดมี	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๖	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๕	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๓๓๘,๘๘๐	๑๓๔,๔๐๐	-	ได้รับจัดสรร
๕๕	นางกชกร	ภัทรเอกสกุล	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๗	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๑	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๖	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๓๒๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร
๕๖	นางวิภาวรรณ	พรรณกลิ่น	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๘	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๗	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๓๒๔,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร
๕๗	น.ส.สุวภัทร	หล้าคำ	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๙	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๘	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๒๙๙,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร
๕๘	นางอรุณี	ชัยภูมิเสรี	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๐	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๙	ครู (ร.ร.อนุบาลฯ)		คศ.๒	๒๙๓,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร
๕๙	-	-	-						ครูผู้ช่วย (ร.ร.อนุบาลฯ)		คผช.	-	-		กำหนดใหม่ (รอ กรมจัดสรรงบประมาณ)
๖๐	-	-	-						ครูผู้ช่วย (ร.ร.อนุบาลฯ)		คผช.	-	-		
๖๑	-	-	-						ครูผู้ช่วย (ร.ร.อนุบาลฯ)		คผช.	-	-		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)															
พนักงานส่วนตำบล															
๖๒	-									ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	กำหนดใหม่ (รอ กรมจัดสรรงบประมาณ)
๖๓	-									ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	
๖๔	-									ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	
๖๕	-									ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	
๖๖	-									ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	
๖๗	-									ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	
๖๘	นางสุชัยญา	เชื้อตาหมื่น	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๙	ครู (ศพด.ทรัพย์สินฯ)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๐	ครู (ศพด.ทรัพย์สินฯ)		คศ.๒	๓๓๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๖๙	-			๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐	ครู (ศพด.มอเกอไทย)	คศ.๑	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐	ครู (ศพด.มอเกอไทย)		คศ.๑	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ได้รับจัดสรร (ว่าง)	
๗๐	นางสมพร	ดวงคล้าย	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์ใต้)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์ใต้)		คศ.๒	๓๐๙,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๑	นางราตรี	สุวรรณศรี	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๒	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์เหนือ)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๒	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์เหนือ)		คศ.๒	๓๑๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๒	นางจิราภรณ์	ไพศาลชนะกิจ	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๓	ครู (ศพด.บ้านแม่อกฮู)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๓	ครู (ศพด.บ้านแม่อกฮู)		คศ.๒	๓๑๔,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๓	นางกรรณิการ์	เชื่อนแก้ว	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔	ครู (ศพด.บ้านยะพอ)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔	ครู (ศพด.บ้านยะพอ)		คศ.๒	๓๑๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๔	นางจินณณิชา	มหาทวทรัพย์	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕	ครู (ศพด.ทรัพย์สินฯ)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕	ครู (ศพด.ทรัพย์สินฯ)		คศ.๒	๒๙๙,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๕	น.ส.ชง	แช่ย่าง	ป.โท	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู (ศพด.บ้านยะพอ)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู (ศพด.บ้านยะพอ)		คศ.๒	๓๐๔,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๖	นางปาริชาติ	นาคะ	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู (ศพด.บ้านแม่อกฮู)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู (ศพด.บ้านแม่อกฮู)		คศ.๒	๓๐๓,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร	
๗๗	-		ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู (ศพด.มอเกอไทย)	คศ.๒	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู (ศพด.มอเกอไทย)		คศ.๒	๓๒๒,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	ได้รับจัดสรร (ว่าง)	
๗๘	น.ส.มะลิวัลย์	บุญอ้วน	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์เหนือ)	คศ.๑	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์เหนือ)		คศ.๑	๒๗๐,๗๒๐	-	-	ได้รับจัดสรร	
๗๙	น.ส.รุ่งทิวา	ปิ่นปิง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๐	ครู (ศพด.ทรัพย์สินฯ)	คศ.๑	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๐	ครู (ศพด.ทรัพย์สินฯ)		คศ.๑	๒๕๖,๓๒๐	-	-	ได้รับจัดสรร	
๘๐	นางสมพิศ	แม่เกศินี	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๑	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์ใต้)	คศ.๑	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๑	ครู (ศพด.บ้านวาลเลย์ใต้)		คศ.๑	๒๖๐,๕๒๐	-	-	ได้รับจัดสรร	
๘๑	นางสมฤทัย	ศรีอานวยฤกษ์	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๒	ครู (ศพด.บ้านยะพอ)	ค.ผ.ช.	๑๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๒	ครู (ศพด.บ้านยะพอ)		ค.ผ.ช.	๑๘๙,๖๐๐	-	-	ได้รับจัดสรร	
๘๒	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-	กำหนดใหม่ (รอ กรมจัดสรรงบประมาณ)	
๘๓	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๘๔	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๘๕	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๘๖	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๘๗	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๘๘	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๘๙	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		
๙๐	-							ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		ค.ผ.ช.	-	-	-		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๙๓	น.ส.สุดา	พรมีทรัพย์	ป.ตรี	๐๘๐๒๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	ได้รับจัดสรร
๙๔	น.ส.ณัฐยา	เรืองอดุลย์วิทย์	อนุปริญญา	๐๘๐๒๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	๑๕๘,๑๖๐	-	-	ได้รับจัดสรร
๙๕	น.ส.ยลดา	แสนมหามงคล	ป.ตรี	๐๘๐๒๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	-	-	ได้รับจัดสรร
๙๖	น.ส.จันทร์ฉาย	แสนมหามงคล	อนุปริญญา	๐๘๐๒๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	๑๕๙,๓๖๐	-	-	ได้รับจัดสรร
๙๗	-	-	-	๐๘๐๒๐๐๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๐๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-	ได้รับจัดสรร (ว่าง)
๙๘	น.ส.ธิดารัตน์	พรไพโรจน์	ป.ตรี	๐๘๐๒๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๙๙	น.ส.ธิดารัตน์	อินทะลือ	ป.ตรี	๐๘๐๒๐๐๘	ผ.ช.นวก.เงินและบัญชี	-	-	๐๘๐๒๐๐๘	ผ.ช.นวก.เงินและบัญชี	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๑๐๐	น.ส.จิตราหนู	แสนวงษา	ป.ตรี	๐๘๐๒๐๐๙	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	๐๘๐๒๐๐๙	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๒๘,๘๘๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๐๑	-	-	-	๐๘๐๒๐๑๐	ผ.ช.จพง.ธุรการ (ร.ร.)	-	-	๐๘๐๒๐๑๐	ผ.ช.จพง.ธุรการ (ร.ร.)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๐๒	น.ส.วารภรณ์	ภักดีศรี	ป.ตรี	๐๘๐๒๐๑๑	ผู้ช่วยครู (ร.ร.)	-	-	๐๘๐๒๐๑๑	ผู้ช่วยครู (ร.ร.)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๑๐๓	-	-	-	๐๘๐๒๐๑๖	ผู้ช่วยครู (ร.ร.)	-	-	๐๘๐๒๐๑๑	ผู้ช่วยครู (ร.ร.)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๐๔	-	-	-	๐๘๐๒๐๑๒	ผู้ช่วยครู (ศพด)	-	-	๐๘๐๒๐๑๒	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านยะพอ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๐๕	น.ส.อุทัยวรรณ	ศิริถิรกุล	อนุปริญญา	๐๘๐๒๐๑๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๑๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๐๖	น.ส.เอมิกา	แม่ความดี	อนุปริญญา	๐๘๐๒๐๑๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๑๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๐๗	น.ส.จันทร์จิรา	เกียรติรุ่งสวัสดิ์	อนุปริญญา	๐๘๐๒๐๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๐๘๐๒๐๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๐๘	น.ส.นันทิยา	สืบศักดิ์วงศ์	ป.ตรี	๓๖๓๔-๕	ผ.ช.จพง.เงินและบัญชี	-	-	๓๖๓๔-๕	ผ.ช.จพง.เงินและบัญชี	-	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	ได้รับจัดสรร
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม															
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๐๙	-	-	-	๐๘๐๓๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐๘๐๓๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๑๐	น.ส.กัลย์สุดา	ทรงบุญธรรม	อนุปริญญา	๐๘๐๓๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐๘๐๓๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๑	น.ส.ศศิวิมล	ภักดีคุณธรรม	ป.ตรี	๐๘๐๓๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐๘๐๓๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๒	น.ส.วรุณช	ใจมา	ป.ตรี	๐๘๐๓๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐๘๐๓๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๓	นายดี	แชเล่า	ม.๖	๑๗๑๔-๔	ภารโรง (ร.ร.)	-	-	๑๗๑๔-๔	ภารโรง (ร.ร.)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ได้รับจัดสรร
๑๑๔	นายศรีวรรณ	วงษ์สีใส	ป.๔	๐๘๐๓๐๐๕	ภารโรง	-	-	๐๘๐๓๐๐๕	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๕	นายจันทร์ทิพย์	ทาอาสา	ป.๔	๐๘๐๓๐๐๖	ภารโรง	-	-	๐๘๐๓๐๐๖	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๖	-	-	-	๐๘๐๓๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐๘๐๓๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๑๗	-	-	-	๐๘๐๓๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐๘๐๒๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จัดสรร ๙๔๐๐ (ว่าง)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
พนักงานส่วนตำบล															
๑๑๘	-			๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	อท.	ต้น	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข	อท.	ต้น	๓๔๖,๒๐๐	-	-	(ว่าง)
					(นักบริหารงานสาธารณสุข)				(นักบริหารงานสาธารณสุข)						
๑๑๙	น.ส.รัตติกาล	พุ่มไพโรขจร	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
๑๒๐	จำสับเอกชัยพัทธ์	ทองมา	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๕๖,๔๔๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๒๑	น.ส.กนิษฐา	พรหมพินิจ	ปวช.	๐๖๐๒๐๐๒	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๐๖๐๒๐๐๒	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๒๒	-	-	-	๐๖๐๒๐๐๓	ผช.จพง.สุขาภิบาล	-	-	๐๖๐๒๐๐๓	ผช.จพง.สุขาภิบาล	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๒๓	นายแก้ว	อูยดี	ป.๖	๐๖๐๓๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๐๖๐๓๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๒๔	-	-	-	๐๖๐๓๐๐๒	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๐๖๐๓๐๐๒	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๒๕	-	-	-	๐๖๐๓๐๐๓	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๐๖๐๓๐๐๓	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่าง)
๑๒๖	นายพงศ์พันธ์	พินัน	ป.๓	๐๖๐๓๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐๖๐๓๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๒๗	-	-	-	-	-	-	-	๐๖๐๓๐๐๔	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่
๑๒๘	-	-	-	-	-	-	-	๐๖๐๓๐๐๕	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่
กองสวัสดิการสังคม															
พนักงานส่วนตำบล															
๑๒๙	-			๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	อท.	ต้น	๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	อท.	ต้น	๓๔๖,๒๐๐	-	-	กสค.
					(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)						
๑๓๐	นายคมกฤษ	สอนอินดีะ	ป.ตรี	๑๖-๓-๑๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖-๓-๑๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๙๓,๘๘๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๓๑	นายฐนนท์	พวงค์	ป.ตรี	๑๑๐๒๐๐๑	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๑๐๒๐๐๑	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๑๖,๙๖๐	-	-	
๑๓๒	นางศิริณา	ไชยสมบุรณ์	ป.ตรี	๑๑๐๒๐๐๒	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๑๐๒๐๐๒	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	
๑๓๓	น.ส.นพธีรา	สุวรรณศรี	ป.ตรี	๑๑๐๒๐๐๓	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	๑๑๐๒๐๐๓	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน															
พนักงานส่วนตำบล															
๑๓๔	-			๑๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก/ชก	๑๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก/ชก	๓๔๖,๒๐๐	-	-	(ว่าง)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวลาเลย์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทาแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมาย กำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้าน ความรู้ ทัวไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติ ส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนา ตาม นโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนา ระบบ ราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึด หลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถ เข้ามาตรวจสอบการท างานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงการให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบใน ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็ราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วน ราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะ ติดต่อกันด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งท าให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมิณผล นอกนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพ ของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่าง ปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผน

แผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถ ของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถ ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลฯ เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษา จากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถ นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชน ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงาน และการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปรงใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล

ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์เล็งเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เรื่องมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 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. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้อถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตากได้แจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตากพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๑๖ (๕) ก ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๒๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับงานประชุมสภา อบต. งานประชุมคณะกรรมการบริหาร การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอาคารสถานที่และพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานบริหารงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ

- งานงบประมาณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานดับเพลิง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานกิจการสภา

- งานระเบียบ ข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการ และประสานงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต.
- งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว
- งานพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานธุรการและวิชาการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานเทคโนโลยีการเกษตร
- งานควบคุมและป้องกันโรค
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินการฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรพระราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออก

ใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑. งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานจัดหาพัสดุ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้าง การสาธารณสุขโรค การผังเมือง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษา ควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา สถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริการและวิชาการ
- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานจัดการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานนิเทศการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานบริหารทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

- งานจัดกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการ และประชาชน
- งานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดนันทนาการ
- งานจัดและดำเนินงานศูนย์เยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน และการออกกำลังกาย
- งานกีฬามวลชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณ ตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานกู้ชีพกู้ภัย

- งานกู้ชีพกู้ภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา ห้องสมุด สวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๖.๑ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน

- งานศูนย์เยาวชน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพชุมชน
- งานพัฒนาสตรี
- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้ง ภายในและภายนอก ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบ พัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวินัย คีรีเกริกก้อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์