



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**



**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.ราชบุรี) ได้มีมติเห็นชอบการอนุมัติใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร พัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอุดม ไทยเจียมอารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึง ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างในแต่ละประเภท เพื่อใช้ประกอบการคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวนเท่าใด เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลหนองกลางนา	๒๐
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา	๒๓
ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๐
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๓
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๖
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๗
บัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๑
แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๘
ผนวก ก	
➤ ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	
➤ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	
ผนวก ข	
➤ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
➤ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
➤ ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	
➤ ร่างประกาศการกำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายในส่วนราชการ	
ผนวก ค	
➤ ประกาศ เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการฝ่ายประจำ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา	
➤ ประกาศ เรื่อง กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของข้าราชการฝ่ายประจำ พ.ศ.๒๕๖๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ นอกจากนั้นพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจาก กระทรวง ทบวง กรมและหน่วยงานอื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะในพื้นที่ และตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๖ กำหนดให้มีคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งเป็นไปโดยมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน และกำหนดให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในระดับจังหวัด ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่อยู่ในเขตจังหวัด

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามลักษณะงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างมีศักยภาพ และเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาเห็นสมควรให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ด้วยเห็นสมควรปรับอัตรากำลังตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ และการกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วน ตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ หนังสืออำเภอเมืองราชบุรี ที่ รบ ๐๐๒๓.๖/ว ๑๐๔๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบบแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวน ตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และ กำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีโครงสร้างการบริหาร และระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มีการจัดสรรงบประมาณ มีการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้สามารถบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) จังหวัดราชบุรี ตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่า ถูกต้อง เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองกลางนาให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ และ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรได้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังบุคลากรที่ตอบสนอง การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่าย โอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนกิจกรรมสาธารณะให้แก่ ท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวม ขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังใน

อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะ ที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและ ต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ โดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบುವุ่องค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใด ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีคุณภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับ ภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ

งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีการกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

• ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ต้องจัดการบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย การบริหารงานทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ตรงตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่ตรงตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง งานการก่อสร้าง งานช่างไฟฟ้า งานการออกแบบ งานการประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่ตรงตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่ตรงตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่ตรงตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

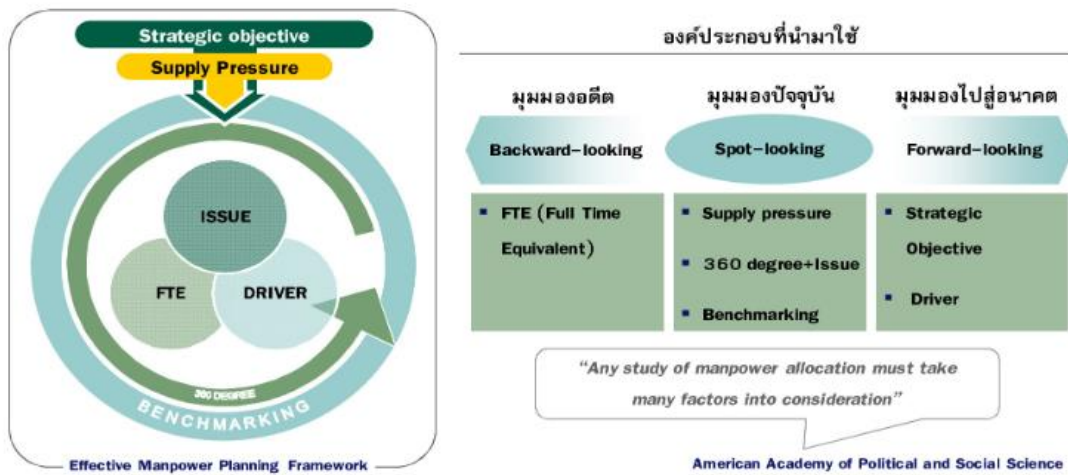
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้อง อาศัย การผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้น ควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๕ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาที่มีอยู่ ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุขและให้บริการสาธารณสุขกับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร

ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยตามหลักการแล้วหากการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา คือ ตำแหน่งแต่ละสายงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ คือ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป คือ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในแบบลำดับขั้นเพื่อความสะดวกในการบังคับบัญชา และทำให้ได้ผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกต์ที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคำนวณปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน

๑. ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของส่วนราชการ และการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริง และน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒. มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้นการ คิดวัน และเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิดดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำงาน	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ 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 ชั่วโมง เวลาพักส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ 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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่าง น้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับ

ตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์วางแผน เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าราบ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประกอบด้วยนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของตำบลหนองกลางนา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่ันครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนที่ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบลหนองกลางนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process : ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งาน ข้อ ๕ ภารกิจ) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามาก โดยเปรียบเทียบต้องใช้ใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคีการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคีการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็น ข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ ต้อง พิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการ กำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๒.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐^๐ เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก

เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นการหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ โดยการสอบถามผ่านแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ที่อยู่เขตพื้นที่ใกล้เคียง และมีจำนวนอัตรากำลังรวมถึงหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๒.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับกรวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล

การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรกำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๒.๙ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ซึ่งมีการจัดรูปองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปหนึ่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จึงนับเป็นมิติใหม่ที่รัฐบาลได้มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางให้กับท้องถิ่น เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการและสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างแท้จริง และยังเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาค ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาจำเป็นต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง มีการจัดระบบงาน ตลอดจนกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพทั่วไปของพื้นที่ตำบลหนองกลางนา สามารถให้บริการแก่ประชาชนตรงตามสภาพปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนสูงสุด โดยมีข้อมูลพื้นฐานทั่วไปที่ใช้วิเคราะห์กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ สภาพทั่วไป

★ ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตอำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ห่างจากอำเภอเมืองราชบุรี ประมาณ ๗ กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมดิน อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับแม่น้ำแม่กลอง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพลับพลา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

★ เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีเนื้อที่ประมาณ ๑๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖,๖๔๔ ไร่

★ ภูมิประเทศ

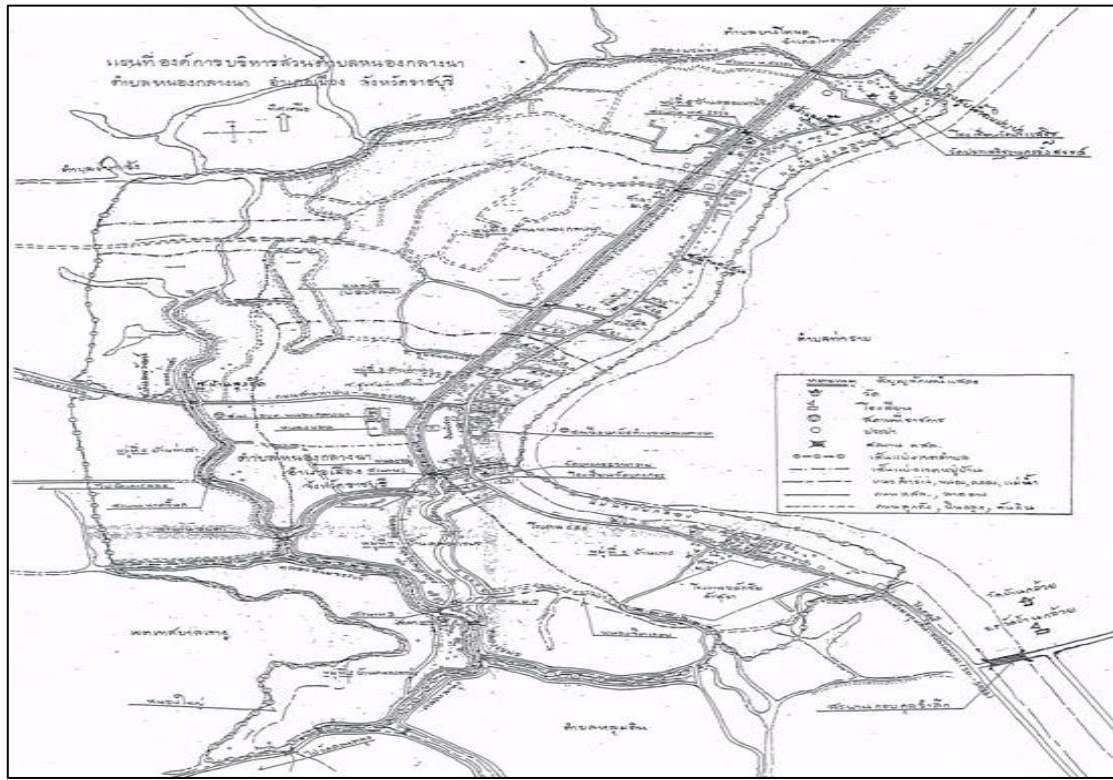
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีสภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม ติดแม่น้ำแม่กลองและยังมีลำคลองสายเล็ก ๆ จำนวนมาก ได้แก่ คลองบางสองร้อย คลองห้วยจรเข้มะเข้ คลองบางกระ และยังมีคลองชลประทานขุดผ่านพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการเกษตร ทำให้มีน้ำตลอดปี พื้นที่จึงเหมาะกับการเพาะปลูกหรือประกอบอาชีพทางเกษตรกรรมและปศุสัตว์

★ ภูมิอากาศ

ตำบลหนองกลางนา ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ซึ่งอยู่ในเขตที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งสามารถแบ่งออกตามฤดูกาลได้ ๓ ฤดู ดังนี้

๑. ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ถึง ต้นเดือนพฤษภาคม
๒. ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนพฤษภาคม ถึง ต้นเดือนพฤศจิกายน
๓. ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนพฤศจิกายน ถึง ต้นเดือนกุมภาพันธ์

แผนที่แสดงอาณาเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี



★ ลักษณะของดิน

ตำบลหนองกลางนา มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่ด้านหนึ่งติดขนานกับแม่น้ำแม่กลอง มีระบบชลประทานคลองส่งน้ำสายใหญ่ ๒ ฝั่งขวา ผ่านตำบลหนองกลางนา หมู่ ๕, ๖ และ หมู่ ๓ สภาพดินเป็นดินร่วนและดินร่วนปนดินเหนียว เหมาะแก่การปลูกข้าวและพืชผัก

★ ลักษณะของแหล่งน้ำ

- แม่น้ำ ๑ สาย (แม่น้ำแม่กลอง)
- คลอง ๓ สาย
- คลองส่งน้ำชลประทาน ๒ แห่ง (คลองส่งน้ำชลประทาน คลอง ๒ ขวา (ฝั่งขวา) เชื่อมตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี และคลองส่งน้ำชลประทานบางสองร้อย (ฝั่งขวา) เชื่อมตำบลหลุมดิน อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี)

★ เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีพื้นที่เขตการปกครองจำนวน ๗ หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๑๗๓ ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น ๓,๘๑๘ คน แยกเป็นชาย ๑,๘๕๙ คน หญิง ๑,๙๕๙ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๓๘.๖ คน : ตารางกิโลเมตร

★ สภาพทางสังคม

(๑) การศึกษา มีโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลหนองกลางนา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีเด็กเล็กจำนวน ๒๙ คน

- โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

๑. โรงเรียนวัดบางกระ หมู่ ๑ รายละเอียด ดังนี้

-ระดับอนุบาลปีที่ ๑ - ๒ ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ จำนวน ๑๔๐ คน

-ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ จำนวน ๖๖ คน

๒. โรงเรียนวัดประเสริฐราชกุฎรังสรรค์ หมู่ ๕ รายละเอียดดังนี้

-ระดับอนุบาลปีที่ ๑-๒ ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ จำนวน ๕๐ คน

-ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง

-ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน หมู่ ๑ จำนวน ๑ แห่ง

-อินเทอร์เน็ตตำบล อบต.หนองกลางนา หมู่ ๓ จำนวน ๑ แห่ง

-ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.หนองกลางนา หมู่ ๓ จำนวน ๑ แห่ง

(๒) สาธารณสุข มีสถานบริการสุขภาพ จำนวน ๒ แห่ง

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองกลางนา (หมู่ที่ ๓)

๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (หมู่ที่ ๓) โดยมีคณะกรรมการดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน ๑๖ คน

★ การบริการพื้นฐาน

การคมนาคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ ดังนี้

➢ เส้นทางสายหลัก

- ถนนสายหลุมดิน-หนองกลางนา ความยาว ๕,๓๘๗ เมตร

- ถนนสายท่าฝาง-หนองหอย ความยาว ๑,๒๕๐ เมตร

- ถนนสายท่าฝาง-ดอนตลุง ความยาว ๒,๒๕๕๙ เมตร

➢ เส้นทางสายเลียบคลองชลประทาน

- ถนนเลียบคลองบางสองร้อย(ฝั่งขวา)ถนนลาดยาง คสล. ลูกวังดิน ความยาว ๕,๓๘๗ เมตร

- ถนนเลียบคลองบางสองร้อย (ฝั่งซ้าย) ถนนลาดยาง,คสล. ความยาว ๔,๘๑๖ เมตร

- ถนนเลียบคลองส่งน้ำสายใหญ่ ๒ ขวา(ฝั่งขวา) ถนนลาดยางลูกวังความยาว ๔,๐๕๐ เมตร

- ถนนเลียบคลองส่งน้ำสายใหญ่ ๒ ขวา (ฝั่งซ้าย)

- ถนนลาดยาง, ลูกวัง, หินคลุก ความยาว ๔,๐๕๐ เมตร

★ การไฟฟ้า

การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ ของตำบลหนองกลางนา มีการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างครบทุกจุด และมีการติดตั้งโคมไฟส่องสว่างตามแนวถนนแนวคลอง จุดตัดทางแยก ทางร่วม และสถานที่สำคัญเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้สัญจรไปมาในเวลาากลางคืน และลดอุบัติเหตุบนท้องถนน รวมถึงลดปัญหาอาชญากรรมด้วย โดยการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

★ ระบบเศรษฐกิจ

๑) การเกษตร

ประชาชนในตำบลหนองกลางนา ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา การทำไร่ การทำสวนผลไม้ ส่วนใหญ่ทำสวนมะขามเทศ และสวนผัก

๒) การปศุสัตว์

ประชาชนประกอบอาชีพเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ การเลี้ยงสุกร เลี้ยงปลา เลี้ยงโค เลี้ยงไก่

๓) อุตสาหกรรม

ในเขตตำบลหนองกลางนา มีหน่วยธุรกิจ ดังนี้

- ปั่นน้ำมันและก๊าซ จำนวน ๔ แห่ง (ปั๊มหลอด)
- โรงงานอุตสาหกรรม ขนาดใหญ่ จำนวน ๒ แห่ง (อุตสาหกรรมสุรา, อุตสาหกรรมกะทิ)
- โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน ๕ แห่ง
- อุตสาหกรรมครัวเรือน จำนวน ๓ แห่ง
- ซ่อมรถจักรยานยนต์ จำนวน ๔ แห่ง
- ขายน้ำดื่ม จำนวน ๒ แห่ง
- ร้านเสริมสวย จำนวน ๕ แห่ง
- ขายวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑ แห่ง
- รับซื้อของเก่า จำนวน ๓ แห่ง

★ เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๑) ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ถือครอง (ไร่)
หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะ	๗๑๐
หมู่ที่ ๒ บ้านคลองละหุ่ง	๗๓๕
หมู่ที่ ๓ บ้านท่าฝาง	๙๕๐
หมู่ที่ ๔ บ้านท่าเสา	๑,๐๑๐
หมู่ที่ ๕ บ้านหนองกลางนา	๑,๓๔๐
หมู่ที่ ๖ บ้านคลองมะม่วง	๑,๓๖๒
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองเขมร	๕๓๗
รวมทั้งตำบล	๖,๖๔๔

๒) ข้อมูลด้านการเกษตร

ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ทำการเกษตร (ไร่)				
	ทำนา	ทำไร่	พืชผัก	ไม้ผล	ปศุสัตว์
หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะ	-	-	๑๐	-	-
หมู่ที่ ๒ บ้านคลองละหุ่ง	๑๐๘	-	๔	๑๘	๖๔
หมู่ที่ ๓ บ้านท่าฝาง	๑๓๖	๑๕	-	๗๙	๔๒
หมู่ที่ ๔ บ้านท่าเสา	๒๔๘	-	-	๑๖๘	๒๐๐
หมู่ที่ ๕ บ้านหนองกลางนา	๒๙๔	๕๗๑	๔	๓๔๒	๙๖
หมู่ที่ ๖ บ้านคลองมะม่วง	๒๘๕	๘๑	๕	๑๕๘	๒๒๙
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองเขมร	๒๒	-	-	๒๔	๑๓๒
รวมทั้งตำบล	๑,๐๙๓	๖๖๗	๒๓	๗๘๙	๗๖๓

๓) ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

- แม่น้ำ ๑ สาย (แม่น้ำแม่กลอง)
- คลอง ๓ สาย
- คลองส่งน้ำชลประทาน ๒ แห่ง (คลองส่งน้ำชลประทาน คลอง ๒ ขวา (ฝั่งขวา))
- หนองน้ำ

๔) ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

- ประปาวัดบางกระ หมู่ ๑ จำนวน ๑ แห่ง
- ประปาวัดประเสริฐราษฎร์รังสรรค์ หมู่ ๕ จำนวน ๑ แห่ง

★ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๑) การนับถือศาสนา

ประชาชนในเขตตำบลหนองกลางนาส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ซึ่งเป็นศาสนาประจำชาติ โดยมีศาสนสถานสำหรับให้ประชาชนประกอบพิธีทางศาสนา จำนวน ๒ แห่ง คือ

- วัดบางกระ หมู่ ๑ จำนวน ๑ แห่ง
- วัดประเสริฐราษฎร์รังสรรค์ หมู่ ๕ จำนวน ๑ แห่ง
- ศาลเจ้าปู่เจ้าก่งมา จำนวน ๑ แห่ง

๒) ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีที่สำคัญ ได้แก่ ประเพณีวันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา งานทอดกฐิน

งานประจำปีของประชาชนตำบลหนองกลางนา คือ งานประจำปีศาลเจ้าปู่เจ้าก่งมา หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองกลางนา

๔.๒ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา รวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลจากสภาพทั่วไป และวิถีการดำรงชีวิตของประชาชน พบสภาพปัญหาที่จำเป็นต้องมีการพัฒนา แก้ไขและสนองตอบความต้องการให้แก่ ประชาชนด้านต่าง ๆ

จากสภาพทั่วไป และสภาพปัญหาในพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา พบว่า ประชาชนตำบลหนองกลางนา มีความต้องการที่จะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีแบบแผน และมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น อย่างมีกระบวนการ และเป็นไปตามขั้นตอน เพื่อให้การแก้ไขปัญหาดังกล่าวตรงตามความต้องการและสามารถบรรลุเป้าหมายและเกิดความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน ซึ่งพอที่จะสรุปความต้องการพอสังเขป ดังนี้

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีพื้นที่ทั้งสิ้น ๑๖ ตร.กม.ซึ่งมีพื้นที่กว้างขวางพอสมควร และหมู่บ้านชุมชนต่างๆ จำนวนมากที่ยังเป็นสังคมชนบท มีถนน ตรอกซอย ภายในหมู่บ้านจำนวนมากที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา ทั้งพื้นผิวจราจรที่ยังเป็นลูกรัง ผิวจราจรไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีท่อระบายน้ำ เมื่อมีฝนตกลงมาทำให้มีน้ำท่วมขัง ประชาชนได้รับความเดือดร้อนในการสัญจร แม้หลายปีที่ผ่านมาจะได้ดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีต และก่อสร้างท่อระบายน้ำจำนวนหลายโครงการ แต่เนื่องจากพื้นที่กว้างขวางจึงเป็นผลให้ปัญหาถนนและท่อระบายน้ำสายต่างๆ ยังไม่ได้รับการแก้ไขอีกเป็นจำนวนมาก ปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าสาธารณะตามหมู่บ้านต่างๆ ไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภคและทำการเกษตร - ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน ดำเนินการวางท่อประปาส่วนภูมิภาค ขยายเขตประปาหมู่บ้าน - ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืชในลำคลองเพื่อให้ลำคลองสามารถใช้ได้ตลอดปี - การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน - การสร้างและซ่อมแซมสะพาน - การขุดสระน้ำและการขุดลอกคูคลอง สระน้ำ - การปรับภูมิทัศน์ - ก่อสร้างศาลาที่พักผู้โดยสาร - บำรุงรักษา ซ่อมแซม งานก่อสร้างให้มีมาตรฐาน - ติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามซอยต่างๆ และไฟรายทาง - ก่อสร้างสวนสุขภาพและสนามเด็กเล่น
๒. ด้านเศรษฐกิจและสังคม	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีประชากรประมาณ ๓,๗๕๒ คน ซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งเป็นอาชีพดั้งเดิมที่ยังต้องพึ่งพาธรรมชาติ โดยมีแม่น้ำแม่กลองเป็นแหล่งน้ำสำคัญในการใช้ทำเกษตรกรรมและการเลี้ยงสัตว์ ซึ่งมักจะมีปัญหาขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง นอกจากนี้ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนายังมีโรงงานอุตสาหกรรมขนาดย่อมประมาณ ๕ แห่ง ซึ่งต้องใช้แรงงานที่มีฝีมือ ประชากรส่วนใหญ่มีฐานะยากจน เนื่องจากขาดศักยภาพในการดำรงชีวิต ขาดการศึกษา ขาดที่ดินทำกิน ขาดการฝึกฝนอาชีพ ทำให้มีปัญหาคนว่างงานหรือมีรายได้ต่ำ แรงงานบางส่วนจะเข้ามารับจ้างทำงานในเขตเมือง ตามร้านอาหาร ร้านค้า	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านอาชีพตามความถนัดและสนใจ - ส่งเสริมการประกอบอาชีพผลผลิตทางการเกษตรให้มีมาตรฐานและคุณภาพ - ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมต่างๆ - สนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีและกลุ่มอาชีพ

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ
๓. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีสถานศึกษาทั้งระดับปฐมวัย ก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา แต่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาไม่มีโรงเรียนที่อยู่ในสังกัด ทำให้การเข้าไปดูแลให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการศึกษาทำได้ไม่เต็มที่ นอกจากนี้นโยบายถ่ายโอนการศึกษาให้แก่ท้องถิ่นก็ยังไม่ชัดเจน การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ยังไม่สามารถทำได้เท่าที่ควร นอกจากนี้บุคลากรทางการศึกษาทั้งทางโรงเรียนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาเองก็มิใช่เพียงพอ รวมถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาก็ไม่เพียงพอ</p> <p>การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก็ไม่อาจดำเนินการได้มากนัก เนื่องจากประชาชนอยู่รวมกันเป็นจุดๆ ทำให้มีสถานที่สำหรับออกกำลังกายและเล่นกีฬาน้อยไม่เพียงพอแก่ประชาชน และข้อจำกัดด้านงบประมาณและศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา และการศึกษานอกระบบ - สนับสนุนทุนการศึกษา - สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาและปรับปรุงสนามกีฬา - ส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ภาคบังคับ - ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ - ให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น - พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - พัฒนาและปรับปรุงสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ เล่นกีฬาและออกกำลังกายให้แก่ประชาชน
๔. ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีแม่น้ำแม่กลองซึ่งเป็นแม่น้ำสายสำคัญที่ใช้ในการอุปโภคบริโภค การเกษตร เลี้ยงสัตว์ ซึ่งมีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นเป็นอย่างมาก ปัจจุบันเนื่องจากการตัดไม้ทำลายป่าบริเวณต้นน้ำทำให้ในฤดูฝนเกิดปัญหาน้ำท่วมบ้างเป็นบางปี ส่วนในฤดูแล้ง แม่น้ำแม่กลองเกิดปัญหาขาดน้ำและน้ำเน่าเสียเนื่องจากไหลผ่านตัวเมืองราชบุรี ซึ่งปล่อยน้ำเสียจากชุมชนลงในแม่น้ำโดยไม่มีระบบบำบัดน้ำเสีย นอกจากนี้การทำอุตสาหกรรมอุตสาหกรรมในแม่น้ำก็เป็นตัวการที่ทำให้ตลิ่งแม่น้ำเกิดการพังทลายทุกปี สร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนที่อยู่ริมแม่น้ำเป็นอย่างมาก</p> <p>ปัญหาขยะก็เป็นปัญหาสำคัญอีกอย่าง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีพื้นที่กว้าง ๑๖ ตารางกิโลเมตร มีครัวเรือนประมาณ ๑,๑๕๖ ครัวเรือน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาขยะจำนวนมาก และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาก็ไม่สามารถเก็บขนขยะไปกำจัดได้ทั้งหมดในแต่ละวัน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีขยะไม่เพียงพอ ทำให้เกิดปัญหาขยะตกค้างส่งกลิ่นรบกวนประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยการปลูกต้นไม้ - ประชาสัมพันธ์การทิ้งและกำจัดขยะให้ถูกวิธี - ดำเนินการด้านการจัดการขยะมูลฝอย - ส่งเสริมและรณรงค์ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ - รณรงค์ให้ใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี - ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

ด้าน	สภาพปัญหา	ความต้องการ
๕. ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีประชากรประมาณ ๓,๗๕๒ คน ซึ่งประชากรส่วนใหญ่มีฐานะปานกลาง มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเพียง ๑ แห่ง นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีสถานบริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลเอง ทำให้การเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุขของประชาชนไม่ทั่วถึง และสถานการณ์การเกิดโรคที่สามารถป้องกันได้มีเพิ่มขึ้น เช่น โรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูง มะเร็ง เป็นต้น เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่มีพฤติกรรมบริโภคที่เปลี่ยนไป รับประทานอาหารนอกบ้านหรือซื้ออาหารสำเร็จรูปมากขึ้น อีกทั้งประชาชน พ่อค้า แม่ค้า ยังขาดความตระหนักในเรื่องความสะอาดและความปลอดภัยของอาหาร ขาดการออกกำลังกายที่สม่ำเสมอ นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีตลาดสดขององค์การบริหารส่วนตำบลเองที่จะสามารถทำให้เป็นตลาดสดนำซื้อตามนโยบายของรัฐบาล ส่วนสถานการณ์ของโรคติดต่อเริ่มมีแนวโน้มลดลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำโครงการกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนต่างๆ - อบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - โครงการฝึกอบรมและทบทวนสมาชิก อปพร. - สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการจราจร - ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - สนับสนุนเครื่องมือกำจัดขยะและพ่นยากำจัดยุงตามแหล่งชุมชน - ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เช่น โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก เป็นต้น - ช่วยรณรงค์และให้ความรู้การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๖. ด้านการเมืองและการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรทั้งข้าราชการและฝ่ายการเมืองยังขาดความรู้ด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสม - บุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับหน้าที่ภารกิจ - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ไม่ให้ความร่วมมือ และหลีกเลี่ยงในการชำระภาษี - โรงเรียนในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังขาดอุปกรณ์การศึกษาที่จำเป็น - แหล่งให้ความรู้ไม่เพียงพอ เช่น ที่อ่านหนังสือหรือห้องสมุดประจำหมู่บ้าน - ประชาชนยังขาดความรู้ ขาดโอกาสและไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา และไม่สนใจรับฟังข้อมูลข่าวสาร - สนามกีฬาหรือสนามเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้านและอุปกรณ์กีฬามีไม่เพียงพอ - ความเสื่อมถอยของศีลธรรม จริยธรรม และการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเสียงตามสาย - ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล - ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรและศึกษาดูงาน - จัดซื้อหนังสือพิมพ์ - พัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพผู้นำชุมชน - ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับระบบเลือกตั้ง - พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน - จัดหาอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ให้ได้มาตรฐานและทันสมัยยิ่งขึ้น - จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลหนองกลางนา คือ “ประชาชนอยู่ดีมีสุข องค์กรชุมชนเข้มแข็ง เป็นแหล่งเรียนรู้อาชีพมั่นคง เกษตรกรรมมั่นคง เกษตรกรรมยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง สิ่งแวดล้อมสมดุล” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหาร และน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลหนองกลางนา เป็นเมืองที่น่าอยู่

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำ ได้แก่

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ ต้องสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน แยกภารกิจเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา ในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ พระราชบัญญัติกำหนดชั้นตอนและการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖ (๒)</p> <p>๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔)</p> <p>๓) การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖ (๕)</p> <p>๔) การผังเมือง มาตรา ๑๖ (๒๕)</p> <p>๕) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)</p> <p>๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๑๖)</p> <p>พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑)</p> <p>๘) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)</p> <p>๙) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)</p> <p>๑๐) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓)</p>	<p>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๖ ตารางกิโลเมตร การพัฒนาเส้นทางคมนาคม การจราจร เช่น การสร้างถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ หรือการสาธารณสุขโรค และสาธารณสุขการ จำเป็นต้องค่อยเป็นค่อยไป เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องรายได้และงบประมาณทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้คำนึงถึงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นสิ่งสำคัญเพราะเรื่องดังกล่าวทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างถนนทำให้การจราจรไป-มา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตรหรือการสาธารณสุขโรคต่างๆ ล้วนทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง</p> <p>การควบคุมอาคารเป็นภาระหน้าที่หนึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามหลักวิชาการ ซึ่งทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน</p>	<p>จุดแข็ง (Strength = S)</p> <p>๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการนโยบายการบริหารงาน</p> <p>๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง ส่วนต้นทุนอื่นๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด</p> <p>๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง</p> <p>จุดอ่อน (Weakness = W)</p> <p>๑. โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้</p> <p>๒. โครงการบางอย่างหวังผลทางการเมืองมากกว่าที่จะตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน</p> <p>โอกาส (Opportunity = O)</p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ เป็นต้น</p> <p>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดการระบบบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.</p> <p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)</p> <p>๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือมีความชำนาญพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ยังไม่มีความชำนาญและบุคลากร</p> <p>๒. โครงการที่ต้องอาศัยการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง ทำได้ค่อนข้างยาก</p>

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา ในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๑) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)</p> <p>๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)</p> <p>๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๘)</p> <p>พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๔) องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม มาตรา ๖๖</p> <p>๕) การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘ (๑๒)</p>	<p>๕.๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งกลุ่มอาชีพ จัดทะเบียนกลุ่มอาชีพ - ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบให้หลากหลาย - ส่งเสริมพัฒนาชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นแหล่งชุมชนแห่งการท่องเที่ยวตามนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดที่มุ่งพัฒนาสู่เมืองที่น่าเที่ยว Green & Clean & Ceramic - พัฒนาแหล่งอุตสาหกรรมเซรามิคให้มีศักยภาพสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว - ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว 	<p>จุดแข็ง (Strength = S)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการที่จะพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น ๒. เศรษฐกิจโดยรวมภายในตำบลหนองกลางนาค่อนข้างดี ๓. พื้นที่ของตำบลหนองกลางนา มีแหล่งน้ำที่มีความอุดมสมบูรณ์และยังอยู่ในเขตบริการของชลประทาน สามารถพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรได้ <p>จุดอ่อน (Weakness = W)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การกำหนดนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาที่ไม่ชัดเจน ๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนายังไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจ ๓. ประชาชนในตำบลขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งเพื่อพัฒนาอาชีพ ๔. ระบบฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจและความยากจนไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน <p>โอกาส (Opportunity = O)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายของรัฐบาล รวมถึงนโยบายของจังหวัดราชบุรี ที่สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้มีความเข้มแข็ง ๒. ที่ตั้งของตำบลหนองกลางนาอยู่ใกล้ตัวเมืองราชบุรี และใกล้กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีตลาดกลางสินค้าเกษตรที่มีขนาดใหญ่และมีการคมนาคมที่สะดวก <p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย ๒. การพัฒนาเศรษฐกิจ เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๓. ความไม่แน่นอนของราคาสินค้าเกษตร

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา ในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๑) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙) และมาตรา ๑๗ (๖)</p> <p>๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๑)</p> <p>๓) ส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)</p> <p>๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)</p>	<p>๕.๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย - ส่งเสริมการบริหารทั่วไปและทางวิชาการในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ - จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล - ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - รณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร ต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - การเบิกจ่ายเงินภารกิจถ่ายโอนโครงการอาหาร กลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ให้แก่ โรงเรียนและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>จุดแข็ง (Strength = S)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและการกำหนดนโยบาย การพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน ๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง ๔. มีการประสานงานที่ดีระหว่างวัด โรงเรียน และ องค์การบริหารส่วนตำบล <p>จุดอ่อน (Weakness = W)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การใช้งบประมาณด้านการศึกษาบางอย่างไม่ก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงต่อ การศึกษา ๒. มีการสนับสนุนเฉพาะการศึกษาภายในโรงเรียน ยังขาดการส่งเสริมการศึกษาตาม อัธยาศัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิต <p>โอกาส (Opportunity = O)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล ส่งเสริม ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวรรณกรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดราชบุรีให้ ความสำคัญ <p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความสับสน ไม่แน่นอนในเรื่องนโยบายการกระจายอำนาจด้านการศึกษาสู่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สิ่งเร้า สิ่งยั่วยุ ค่านิยมที่ผิดที่มีมากขึ้น ทำให้เด็กและเยาวชนสนใจไปศึกษาตลกลง

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา ในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๑) การจัดทำมีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)</p> <p>๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบของบ้านเมือง มาตรา ๑๖ (๑๗)</p> <p>๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)</p> <p>๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๑๔)</p> <p>๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ มาตรา ๑๖ (๒๗)</p> <p>๖) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๗ (๕)</p> <p>๗) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)</p> <p>พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๘) คุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)</p>	<p>๕.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึก รักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น</p>	<p>จุดแข็ง (Strength = S)</p> <p>๑. พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อยู่ติดแม่น้ำแม่กลองมีทิวทัศน์ค่อนข้างงดงามเป็นพื้นที่เกษตรกรรม ที่สิ่งแวดล้อมค่อนข้างดี รวมถึงมีคลองธรรมชาติและคลองชลประทานไหลผ่านทุกหมู่บ้าน</p> <p>๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพอยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน</p> <p>๓. นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>จุดอ่อน (Weakness = W)</p> <p>๑. มีการบุกรุกที่สาธารณะเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย</p> <p>๒. พื้นที่ริมแม่น้ำแม่กลองเป็นพื้นที่มีเจ้าของ และการดูแลรักษาพื้นที่ริมฝั่งแม่น้ำแม่กลองเป็นโครงการ/กิจการขนาดใหญ่ ที่มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาก</p> <p>๓. โรงงาน ผู้ประกอบการ บ้านเรือน ที่ทิ้งน้ำเสียลงแม่น้ำ ลำคลอง</p> <p>โอกาส (Opportunity = O)</p> <p>๑. มีความตื่นตัวในเรื่องการอนุรักษ์ รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลังจากเกิดผลกระทบจากภาวะโลกร้อน</p> <p>๒. กฎหมายรัฐธรรมนูญ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์จังหวัดราชบุรี ที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)</p> <p>๑. การดูแลรักษาพื้นที่ริมฝั่งแม่น้ำแม่กลอง การดูแลรักษาพื้นที่ริมฝั่งแม่น้ำแม่กลองเป็นโครงการ/กิจกรรมขนาดใหญ่ ที่มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาก และใช้งบประมาณสูง</p> <p>๒. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยความร่วมมือ และจิตสำนึกจากทุกภาคส่วน</p>

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา ในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๑๐) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)</p> <p>๑๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๔)</p> <p>๑๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔)</p> <p>๑๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๖)</p> <p>๑๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน มาตรา ๖๘ (๖)</p> <p>๑๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)</p>		<p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)</p> <p>๑. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร (เทคโนโลยีสารสนเทศ) ทำให้มีการเลียนแบบรับเอาตัวอย่างการดำเนินวิถีชีวิตที่ฟุ่มเฟือย สลัดสำราญ มาปฏิบัติ</p> <p>๒. ความเปลี่ยนแปลงของวิถีชีวิตที่เคยอยู่กับแบบครอบครัวขยายพึ่งพาอาศัยระหว่างกัน เปลี่ยนเป็นแบบครอบครัวเดี่ยว การร่วมมือทำกิจกรรมเพื่อชุมชนลดลง</p> <p>๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</p>

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา ในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๖ ด้านการเมืองและการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖ (๑)</p> <p>๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๑๕)</p> <p>๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๖)</p> <p>๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด มาตรา ๑๗ (๑)</p> <p>๕) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๒)</p> <p>๖) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๓)</p> <p>๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๗ (๓)</p> <p>๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๘)</p> <p>๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม มาตรา ๑๗ (๙)</p> <p>พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑๐) การบริหารงานบุคคล มาตรา ๖๗ (๓)</p>	<p>๕.๖ ด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>- กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารเองได้</p> <p>- ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีศักยภาพ สามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>- ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>จุดแข็ง (Strength = S)</p> <p>๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและการกำหนดนโยบาย การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน</p> <p>๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง</p> <p>จุดอ่อน (Weakness = W)</p> <p>๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง และขาดการตรวจสอบดูแลการบริหารงานจากภาคประชาชน</p> <p>๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ทั้งฝ่ายการเมืองและพนักงานยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเพียงพอ รวมถึงไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของส่วนอื่นหรือผู้อื่นภายในองค์กรเดียวกัน เป็นเหตุให้การประสานงานภายในองค์กรไม่ราบรื่น</p> <p>๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น ขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>โอกาส (Opportunity = O)</p> <p>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลที่ดี ส่งเสริมให้มีโอกาสได้รับการสนับสนุน</p> <p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)</p> <p>๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก</p> <p>๓. ระเบียบปฏิบัติ การสั่งการและขอความร่วมมือ จากส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่บางอย่างก่อให้เกิดความสับสนแก่ส่วนราชการท้องถิ่น</p>

ภารกิจ ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๕. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จะดำเนินการมีดังนี้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราช บัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวม กฎหมายอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้วิเคราะห์และ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจหลัก

๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ทั้งการสร้างถนนสัญจรไปมา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตร และการสร้างสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๒) ปฏิบัติการควบคุมอาหารให้เป็นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ตรงตามหลักวิชาการ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

ภารกิจรอง

๑) สำรวจและแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหาร ส่วนตำบล

๒) ให้การปรึกษาด้านกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ พระราชบัญญัติชุดดิน ถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒

๓) ดำเนินงานบริการประชาชนตามใบคำร้องของประชาชนตามใบคำร้องของประชาชนในแต่ละ หมู่บ้าน

๖.๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม

ภารกิจหลัก

๑) จัดตั้งกลุ่มอาชีพ จัดทะเบียนกลุ่มอาชีพ

๒) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว

๓) ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎร

ในพื้นที่

๔) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบได้หลากหลาย

ภารกิจรอง

๑) ช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๒) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๓) จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๔) อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) พัฒนาชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่

๖.๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจหลัก

- ๑) บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๒) ส่งเสริมทางการบริหารทั่วไปและทางวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) ติดต่oprะสานงานกับสถานการศึกษา และสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- ๕) รณรงค์เพื่อการเรียนรู้ จัดทำหนังสือ เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- ๖) การเบิกจ่ายเงินภารกิจการถ่ายโอนโครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ศูนย์

ภารกิจรอง

- ๑) ปลูกฝังวินัย ถ่ายทอดวัฒนธรรมชาติ วัฒนธรรมท้องถิ่น พัฒนาเยาวชน ตามแผนพัฒนาเด็ก และ เยาวชนแห่งชาติ
- ๒) ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล วัดผลประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
- ๔) ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๕) ประสานงานกับจังหวัด เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นค่าตอบแทนเงินประกันสังคมของผู้ดูแลเด็ก

๖.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจหลัก

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ๑) บำรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ
- ๒) การขุดลอกและกำจัดวัชพืชในแม่น้ำลำคลอง และแหล่งน้ำธรรมชาติ

๖.๕ ด้านคุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

ภารกิจหลัก

- ๑) การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่มและสร้างผลผลิตผลิตภัณฑ์ เป็นที่ยอมรับของตลาด
- ๒) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน จัดการสาธารณสุขมูลฐานให้ทั่วถึง
- ๓) ปัญหาด้านยาเสพติดในชุมชน
- ๔) สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๕) สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงาน องค์การ ชุมชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสังคม
- ๖) สำรวจสภาพปัญหาและส่งเสริมการดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน

ภารกิจรอง

- ๑) ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์
- ๒) ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน เช่น แหล่งชุมชนแออัด
- ๓) ดำเนินตามนโยบายรัฐบาลด้านการดำเนินงานด้านสุขภาพ เช่น นโยบายประกันสุขภาพ

ถ้วนหน้า

- ๔) ดำเนินงานด้านกองทุนประกันสุขภาพ
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสุขภาพอนามัย
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน

ปัญญาชาวบ้าน

๖.๖ ด้านการเมืองและการบริหาร

ภารกิจหลัก

- ๑) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารได้เอง
- ๒) ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือใช้ที่ทันสมัย
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีศักยภาพ สามารถรับรู้ ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ๑) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- ๒) ติดตามประเมินผลภารกิจของส่วนราชการและขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิภานาอยู่ในเขตพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีบุคลากร อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมาย 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของอบต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

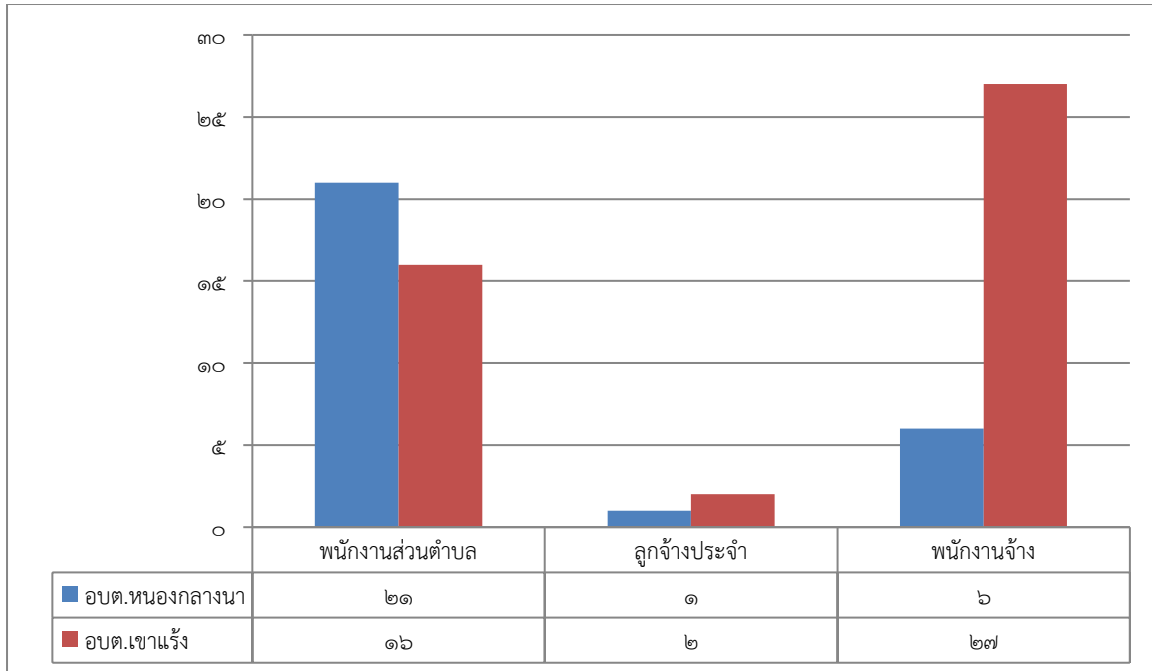
ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) มีมติเห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดส่วนราชการทั้งหมด ๕ ส่วน คือ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดให้มีกรอบ อัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แต่ทั้งนี้การกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณ โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๘ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อีกทั้งมีความต้องการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเพิ่มมากขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาให้มีความเหมาะสมสำหรับการดำเนินงานในอนาคต

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าราบ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา กับ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรและขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และมีเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำไม่แตกต่างกันมากนัก ดังนั้นใน เรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกันทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้อง ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ปัจจุบันสามารถที่ จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง กลางนาได้ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่ว่างแล้ว และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้ พนักงานส่วนตำบลจากการโอนย้าย และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

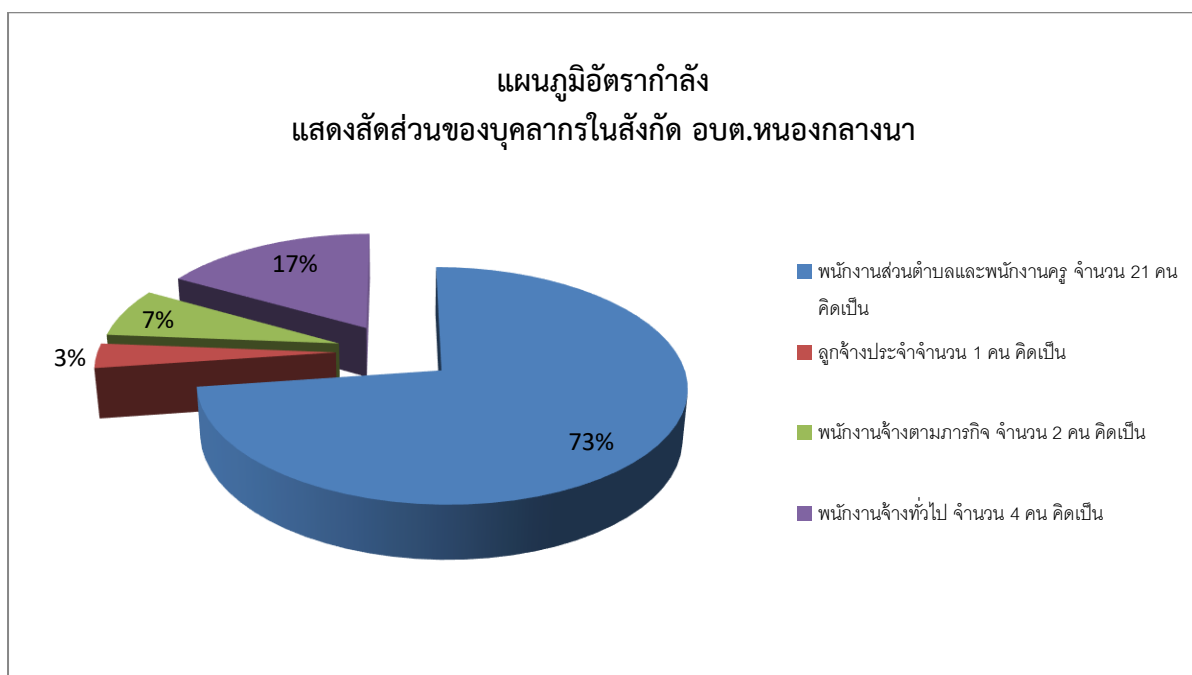
กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
<p>สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)</p> <p>๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๖. นิติกร (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๙. เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๑. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) (๑)</p> <p>๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)</p>	<p>สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น รักษาการแทน)(๑)</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)</p> <p>๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๖. นิติกร (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๙. เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๑. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) (๑)</p> <p>๒. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)</p>
<p>กองคลัง</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) (๑)</p> <p>๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) (๑) (ว่าง)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>	<p>กองคลัง</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) (๑)</p> <p>๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) (๑) (ว่าง)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>

แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่
กองช่าง	กองช่าง
พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒) (ว่าง)	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒) (ว่าง)
พนักงานจ้าง ๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑) ๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) (๑) (ว่าง) ๓. คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	พนักงานจ้าง ๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑) ๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) (๑) (ว่าง) ๓. คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษาฯ ระดับต้น) (๑) ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑) ๓. ครู (๑)	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษาฯ ระดับต้น) (๑) ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑) ๓. ครู (๑)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) (๑) (ว่าง)	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) (๑) (ว่าง)
พนักงานจ้าง ๑. พนักงานขับรถขยะ (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)	พนักงานจ้าง ๑. พนักงานขับรถขยะ (ทั่วไป) (๑) (ว่าง)

สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเดิม จำนวน (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ จำนวน (อัตรา)
สำนักงานปลัด อบต.	๑๑	๑๑
กองคลัง	๖	๖
กองช่าง	๖	๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๒
กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓
รวม	๒๘	๒๘



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้เหมาะสมกับบริบทสภาพพื้นที่ของตำบลหนองกลางนา ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

๑) **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๒) **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานพัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ เขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะการควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔) **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕) **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ การศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผลงาน บริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน รักษาขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่าย(งาน)นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานอื่นๆ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ ฝ่าย(งาน)กฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานการดำเนินการทางกฎหมาย คดี <p>๑.๔ ฝ่ายงาน(งาน)ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานป้องกัน ช่วยเหลือและฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ ฝ่าย(งาน)กิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก <p>๑.๖ ฝ่าย(งาน)สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน - งานเบี้ยยังชีพต่างๆ <p>๑.๗ ฝ่าย(งาน) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์ - งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ ฝ่าย(งาน)นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานอื่นๆ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>๑.๓ ฝ่าย(งาน)กฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานการดำเนินการทางกฎหมาย คดี <p>๑.๔ ฝ่ายงาน(งาน)ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานป้องกัน ช่วยเหลือและฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ ฝ่าย(งาน)กิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวก <p>๑.๖ ฝ่าย(งาน)สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน - งานเบี้ยยังชีพต่างๆ <p>๑.๗ ฝ่าย(งาน) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร - งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์ - งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ 	<p>แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๑-๒๕๖๕</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานคลัง - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ๒.๒ ฝ่าย(งาน)การเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกเงินและจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ ฝ่าย(งาน)พัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานจัดพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๔ ฝ่าย(งาน)ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานคลัง - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ๒.๒ ฝ่าย(งาน)การเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกเงินและจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ ฝ่าย(งาน)พัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานจัดพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๔ ฝ่าย(งาน)ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง	ยูทศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร ยูทศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร ยูทศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร ยูทศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานช่าง - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ๓.๒ ฝ่าย(งาน)ก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงสร้างการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ ๓.๓ ฝ่าย(งาน)ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - การออกแบบและบริการข้อมูล - งานออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร/ขุดดินถมดิน - งานด้านพลังงานและเชื้อเพลิง	๓.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานช่าง - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ๓.๒ ฝ่าย(งาน)ก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงสร้างการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ ๓.๓ ฝ่าย(งาน)ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - การออกแบบและบริการข้อมูล - งานออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร/ขุดดินถมดิน - งานด้านพลังงานและเชื้อเพลิง	ยูทศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ยูทศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ยูทศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ ฝ่าย(งาน)ผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดรูปแบบและการจัดวางระบบผังเมือง - งานบริหารจัดการผังเมือง - งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร <p>๓.๕ ฝ่าย(งาน)ประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภคและงานกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๖ ฝ่าย(งาน)ซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน สะพาน - งาน ซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง - งานซ่อมแซมไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย 	<p>๓.๔ ฝ่าย(งาน)ผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดรูปแบบและการจัดวางระบบผังเมือง - งานบริหารจัดการผังเมือง - งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร <p>๓.๕ ฝ่าย(งาน)ประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภคและงานกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๖ ฝ่าย(งาน)ซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน สะพาน - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง - งานซ่อมแซมไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐานและ สาธารณูปโภค</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐานและ สาธารณูปโภค</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	
<p>๔.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานออกตรวจและใบอนุญาต <p>๔.๒ ฝ่าย(งาน)อนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานอาชีวอนามัย <p>๔.๓ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกัน ฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ผู้พิการและ ทุพพลภาพ <p>๔.๔ ฝ่าย(งาน)ป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวังโรคระบาด - งานป้องกันและระงับโรคระบาด - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ <p>๔.๕ ฝ่าย(งาน)งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า - งานควบคุมโรคไม่ติดต่อทั่วไป - งานรักษาพยาบาล - งานสุขภาพจิต - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานออกตรวจและใบอนุญาต <p>๔.๒ ฝ่าย(งาน)อนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานอาชีวอนามัย <p>๔.๓ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกัน ฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ผู้พิการและ ทุพพลภาพ <p>๔.๔ ฝ่าย(งาน)ป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวังโรคระบาด - งานป้องกันและระงับโรคระบาด - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ <p>๔.๕ ฝ่าย(งาน)งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า - งานควบคุมโรคไม่ติดต่อทั่วไป - งานรักษาพยาบาล - งานสุขภาพจิต - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานพัสดุ - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา <p>๕.๒ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษานอกระบบ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม <p>๕.๓ ฝ่าย(งาน)กิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่าย(งาน)บริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานพัสดุ - งานแผนงานและวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา <p>๕.๒ ฝ่าย(งาน)ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษานอกระบบ - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม <p>๕.๓ ฝ่าย(งาน)กิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต และสร้างความ เข้มแข็งให้กับชุมชน</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต และสร้างความ เข้มแข็งให้กับชุมชน</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบันตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) อยู่เดิม จึงให้ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไป โดยเป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด	
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๕ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๕ อัตรา
๒. กองคลัง	
๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๙ อัตรา
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา
๓. กองช่าง	
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๔ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	- อัตรา
๔.๒ พนักงานจ้าง	- อัตรา
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๕.๒ พนักงานครู	๑ อัตรา
๕.๓ พนักงานจ้าง	๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เพื่อพิจารณาปรับลดหรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน

ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๒	-	-	๒
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานกิจการสภา อบต.	-	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	งานบริหารงานช่าง	๑	-	-	๑
	งานก่อสร้าง	๑	-	-	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-	-
	งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา	-	-	๒	-
	งานดูแลภูมิทัศน์และรักษาความสะอาด	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	๑
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๒	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	-

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)
๑	งานบริหารงานทั่วไป			
	- งานธุรการและสารบรรณ	๒,๖๐๐ เรื่อง	๑๕๖	๓๙,๐๐๐
	- งานบริหารบุคคล	๓๓๖ เรื่อง	๑,๕๐๐	๕๐๔,๐๐๐
	- งานตรวจสอบภายใน	๕ เรื่อง	๒,๒๐๐	๑๑,๐๐๐
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๑๒๐ เรื่อง	๓๖๐	๔๓,๒๐๐
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๑ เรื่อง	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐
๒	งานนโยบายและแผน			
	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	๖ เรื่อง	๒๐,๑๐๐	๑๒๐,๖๐๐
	- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานอื่นๆ	๒ เรื่อง	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐
	- งานงบประมาณ	๓ เรื่อง	๑๐,๘๐๐	๓๒,๔๐๐
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๒ เรื่อง	๒๔,๖๐๐	๔๙,๒๐๐
	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๒ เรื่อง	๔๑,๔๐๐	๘๒,๘๐๐
๓	งานกฎหมายและคดี			
	- งานกฎหมายและนิติกรรม	๙ เรื่อง	๑๘๐	๑,๖๒๐
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๘ เรื่อง	๗๒๐	๕,๗๖๐
	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๑ เรื่อง	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐
	- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี	- เรื่อง	-	-
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
	- งานอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน	๑๕ เรื่อง	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐
	- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๓๖๐ เรื่อง	๓๖๐	๑๒๙,๖๐๐
	- งานป้องกันช่วยเหลือและฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ เรื่อง	๗,๕๖๐	๑๑๓,๔๐๐
๕	งานกิจการสภา อบต.			
	- งานธุรการ	๕๐ เรื่อง	๒๓๐	๑๑,๕๐๐
	- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๕ เรื่อง	๔๒๐	๒,๑๐๐
	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	๑๐ ครั้ง	๘๔๐	๘,๔๐๐
	- งานการประชุม	๔ ครั้ง	๑,๕๐๐	๖,๐๐๐
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๒๐ เรื่อง	๔๒๐	๘,๔๐๐
๖	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน			
	- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๓๐ เรื่อง	๗๒๐	๒๑,๖๐๐
	- งานสังคมสงเคราะห์	๓๐ เรื่อง	๗๒๐	๒๑,๖๐๐
	- งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน	๓ เรื่อง	๗๒๐	๒,๑๖๐
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๓ เรื่อง	๗๒๐	๒,๑๖๐
	- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน	๗ หมู่บ้าน	๑,๘๐๐	๑๒,๖๐๐
	- งานเบี้ยยังชีพต่าง ๆ	๑๒ เดือน	๓๘,๔๐๐	๔๖๐,๘๐๐

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทิต)
๗	งานส่งเสริมการเกษตร			
	- งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร	๒ เรื่อง	๔,๒๐๐	๘,๔๐๐
	- งานส่งเสริมและพัฒนาปศุสัตว์	๕ เรื่อง	๔,๒๐๐	๒๑,๐๐๐
	- งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ	๗ เรื่อง	๔,๒๐๐	๒๙,๔๐๐

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทิต)
๑	งานบริหารงานคลัง			
	- งานธุรการและงานสารบรรณ	๓,๒๐๐	๑๐	๓๒,๐๐๐
	- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒,๐๖๒	๒๐	๔๑,๒๔๐
๒	งานการเงินและบัญชี			
	- งานรับเงิน เบิกเงิน และจ่ายเงิน	๔,๒๐๐	๒๓	๙๖,๖๐๐
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๘๗๐	๑๓	๙๖,๖๐๐
	- งานเก็บรักษาเงิน	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐
	- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	๑,๔๐๐	๗๘	๑๐๙,๒๐๐
	- งานงบการเงินและงบทดลอง	๑๒	๑,๘๓๐	๒๑,๙๖๐
	- งานแสดงฐานะการเงิน	๑	๒๘,๘๙๐	๒๘,๘๙๐
	- รายงานเงินสะสม	๒	๒๐	๔๐
	- รายงานประจำเดือน	๑๒	๓๐	๓๖๐
	- รายงานประจำไตรมาส	๘	๑๓๐	๑,๐๔๐
	- รายงานประจำปี	๑	๔๕	๔๕
	- งานจัดทำ ภ.ร.ด. ๑ ก., ภ.ง.ด. ๓ ก.	๒	๕๔๐	๑,๐๘๐
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้			
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ	๕๖๗	๑๐	๕,๖๗๐
	- งานพัฒนารายได้	๖๗๐	๒๐	๑๓,๔๐๐
	- งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้	๓,๕๐๑	๑๕	๕๒,๕๑๕
	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑,๕๔๐	๑๕	๒๓,๑๐๐
	- งานทะเบียนพาณิชย์	๑๓	๒๐	๒๖๐
	- งานจัดเก็บค่าน้ำประปาและค่ากำจัดขยะมูลฝอย	๑๐,๖๑๓	๒๐	๒๑๒,๒๖๐
	- งานรายงานข้อมูลต่างๆ	๕๓๑	๖๐	๓๑,๘๖๐
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ			
	๑.งานจัดซื้อจัดจ้าง			
	- จัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคา	๗๙๔	๑๙๓	๑๕๓,๒๔๒
	- จัดจ้างก่อสร้างวิธีสอบราคา	๑๙	๑๐๐	๑,๙๐๐
	- จัดซื้อโดยวิธีกรณีพิเศษ	๔๒	๖๘	๒,๘๕๖
	- การบริหารสัญญา	๒๕	๑๐๓	๒,๕๗๕
	๒.งานซ่อมแซมทรัพย์สินพร้อมลงทะเบียน	๕๕	๓๐	๑,๖๕๐
	๓.งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒๒๑	๒๒	๔,๘๖๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

หน้า ๔๘

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทิต)
	๔.งานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาจ้าง,สัญญา, รายงานขอซื้อขอจ้าง	๒๓๙	๑๐	๒,๓๙๐
	๕.บันทึกข้อมูลในระบบ E-LAAS	๓๓๔	๒๐	๖,๖๘๐
	๖.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐
	๗.บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลาทั้งปี (นาทิต)
๑	งานบริหารงานช่าง			
	- งานธุรการและสารบรรณ	๓๖๐	๓๖๐	๑๒๙,๖๐๐
	- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๕	๓๖๐	๙,๐๐๐
	- งานพัสดุ	๗๘	๑,๐๘๐	๘๔,๒๔๐
๒	งานก่อสร้าง			
	- งานก่อสร้างและบูรณะการวางโครงสร้างการ ก่อสร้าง	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐
	- การก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐
	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐
	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร			
	- งานประเมินราคา	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐
	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐
	- งานออกใบอนุญาตควบคุมอาคาร/ขุดดินถมดิน	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐
	- งานด้านพลังงานเชื้อเพลิง	-	-	-
๔	งานผังเมือง			
	- งานกำหนดรูปแบบและการจัดวางระบบผังเมือง	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐
	- งานบริหารจัดการผังเมือง	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐
	- งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐
๕	งานประสานสาธารณูปโภค			
	- งานสาธารณูปโภคและกิจการสภา	๑,๖๐๐	๓๖๐	๕๗๖,๐๐๐
	- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	-	-	-
	- งานการระบายน้ำ	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐
	- งานจัดตกแต่งสถานที่	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐
๖	งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา			
	- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาถนน สะพาน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐
	- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐
	- งานซ่อมแซมไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐
	- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)
๗	งานดูแลภูมิทัศน์และรักษาความสะอาด			
	- งานรักษาความสะอาดทางสาธารณะ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐
	- งานเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐
	- งานรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)
๑	งานบริหารงานสาธารณสุข			
	- งานธุรการและงานสารบรรณ	๘๔	๓๖๐	๓๐,๒๔๐
	- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๕	๓๒๐	๑,๖๐๐
	- งานออกตรวจและใบอนุญาต	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐
๒	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม			
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	๘๔	๓๖๐	๓๐,๒๔๐
	- งานสุขาภิบาลโรงงาน	๕	๓๒๐	๑,๖๐๐
	- งานอาชีวอนามัย	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐
๓	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข			
	- งานอนามัยชุมชน	๗	๓๒๐	๒,๒๔๐
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๗	๓๒๐	๒,๒๔๐
	- งานสุขศึกษา	๖	๓๖๐	๒,๑๖๐
	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐
	- งานป้องกัน พื้นฟูผู้ติดยาเสพติดผู้พิการและทุพพลภาพ	๑	๓๖๐	๓๖๐
๔	งานป้องกันและควบคุมโรค			
	- งานการเฝ้าระวังโรคระบาด	๓	๓๒๐	๑,๐๘๐
	- งานป้องกันและระงับโรคระบาด	๗	๓๖๐	๒,๕๒๐
	- งานทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ	๓	๓๒๐	๑,๐๘๐
๕	งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น			
	- งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า	๖๐	๔๒๐	๒๕,๒๐๐
	- งานควบคุมโรคไม่ติดต่อทั่วไป	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐
	- งานรักษาพยาบาล	-	-	-
	- งานสุขภาพจิต	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย	-	-	-

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)
๑	งานบริหารงานการศึกษา			
	- งานธุรการและสารบรรณ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐
	- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐
	- งานพัสดุ	๓๐	๑,๘๐๐	๕๔,๐๐๐
	- งานแผนงานและวิชาการ	๖	๕,๐๔๐	๓๐,๒๔๐
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
	- งานศึกษาปฐมวัย	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐
	- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓	๒,๕๒๐	๗,๕๖๐
	- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	๑๐	๒,๕๒๐	๒๕,๒๐๐
	- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	๓	๒,๕๒๐	๗,๕๖๐
๓	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนกีฬาและนันทนาการ			
	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๓๐	๑,๐๘๐	๓๒,๔๐๐
	- งานกีฬาและนันทนาการ	๓	๒,๕๒๐	๗,๕๖๐

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบ อัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณสุขปโภค
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่ กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานและ สาธารณสุขปโภค	<ul style="list-style-type: none"> - การคมนาคมมีความสะดวก ระบบสาธารณสุขปโภค - สาธารณูปการเพียงพอและทั่วถึง - มีทรัพยากรน้ำใช้เพื่อการเกษตรที่เพียงพอ ได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น - ลดผลกระทบจากน้ำท่วมและฝนแล้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้าน เศรษฐกิจ และ สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง และยั่งยืน ประชาชนพึ่งพาตนเองได้ - และปัญหาความยากจนลดลง - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการ - ประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและ - สนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป
	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การ - ปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร - บ้านเรือน สนามกีฬา สวน สาธารณะ การป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร - การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร - พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบ - วงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลาง - ในการจำหน่ายสินค้าเกษตร พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ - การเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่ กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- เพิ่มพูนการเรียนรู้ของชุมชน ชำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมและ ขนบธรรมเนียมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	- ประชาชนมีสุขภาพที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน คุณภาพชีวิตดีขึ้น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - คนงานทั่วไป
	- มีทรัพยากรน้ำใช้เพื่อการเกษตรที่เพียงพอ ได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น ลดผลกระทบจากน้ำท่วมขังและฝนแล้ง - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่า ไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็ง ให้กับชุมชน	- ประชาชนมีสุขภาพที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน คุณภาพชีวิตดีขึ้น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิ ทัศน์ ทัศนคติ ความต้องการการแก้ไขปัญหา ประเมินผลและ ตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุก ระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการ บริหาร	- ประชาชนเข้าใจบทบาทและหน้าที่ตนเอง และมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างทุกระดับ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - จพง.การเงินและบัญชี
	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุ แต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ที่	ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล									
๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น รก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง									
๑๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	<u>กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

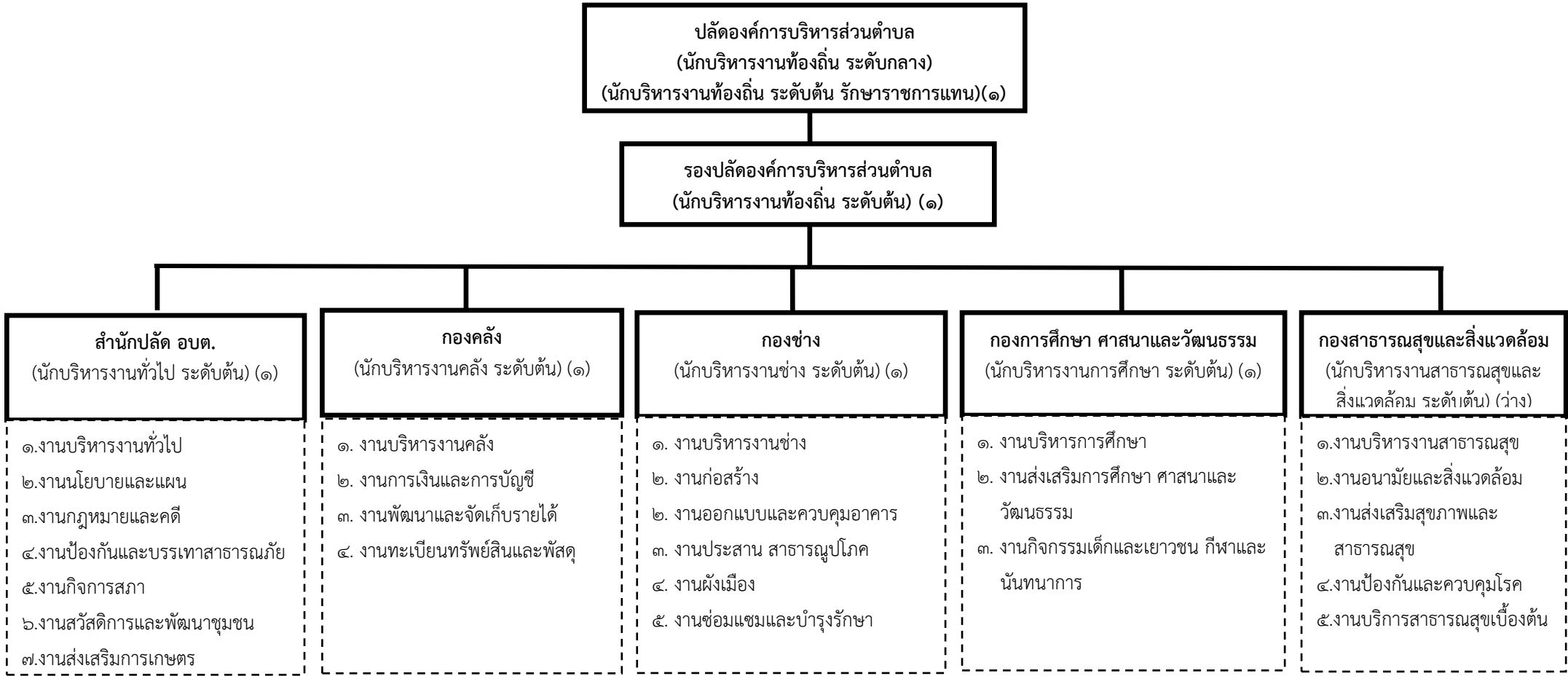
ที่	ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๒๒	พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๒๔	พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (โครงสร้างเดิม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	สำนักปลัด																		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๗๒๙,๔๘๐	๗๕๓,๖๔๐	๗๕๙,๑๒๐	(๓๗๕๖๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเต็ม
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๕๐๐	(๒๙๑๑๐)
๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๕๐๐	(๒๙๑๑๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	(๒๓๐๘๐)
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๙๙,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๕๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖๖๐๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๙,๐๘๐	๒๐๗,๕๘๐	๒๒๒,๕๘๐	(๑๕๐๖๐)
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑๕๑๐)
๑๐	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๑	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองคลัง																		
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๕๖๘๐)
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๒๒๐	(๓๐๒๒๐)
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๓๒๐	(๒๘๐๓๐)
๑๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	(๑๘๗๙๐)
๑๖	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๗	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐	๕,๖๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๖๘,๒๐๐	(๒๐๖๘๐)
	กองช่าง																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	(๒๓๕๕๐)
๑๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙๔๐๐)
๒๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๒๓	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๕	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐๗๙๐)
๒๖	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๙๐,๐๘๐	๕๑๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๘	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	รวม		๒๘	๑๖	๗,๒๘๕,๘๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๒๘	๒๘	๒๘				๒๕๒,๗๒๐	๒๖๒,๖๘๐	๒๖๘,๔๘๐	๘,๐๕๑,๐๔๐	๘,๓๑๓,๗๒๐	๘,๕๗๘,๒๐๐	
	ประมาณการผลประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๒๐๗,๖๕๖	๑,๒๔๗,๐๕๘	๑,๒๘๖,๗๓๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๒๕๘,๖๙๖	๙,๕๖๐,๗๗๘	๙,๘๖๔,๙๓๐	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙,๒๙	๒๘,๘๐	๒๘,๓๐	

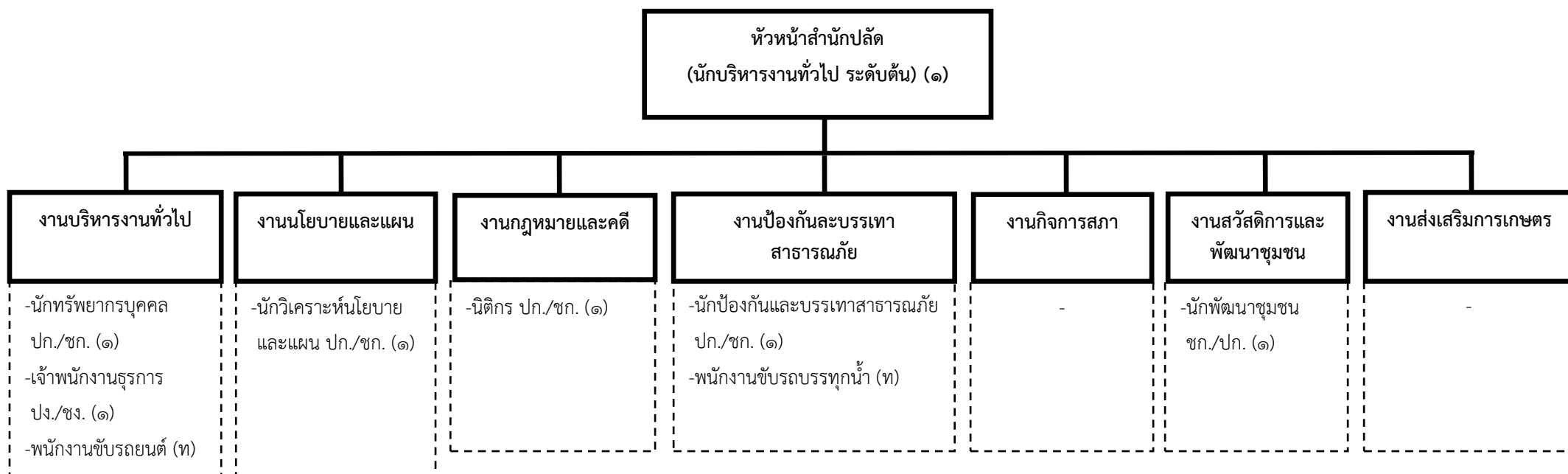
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา



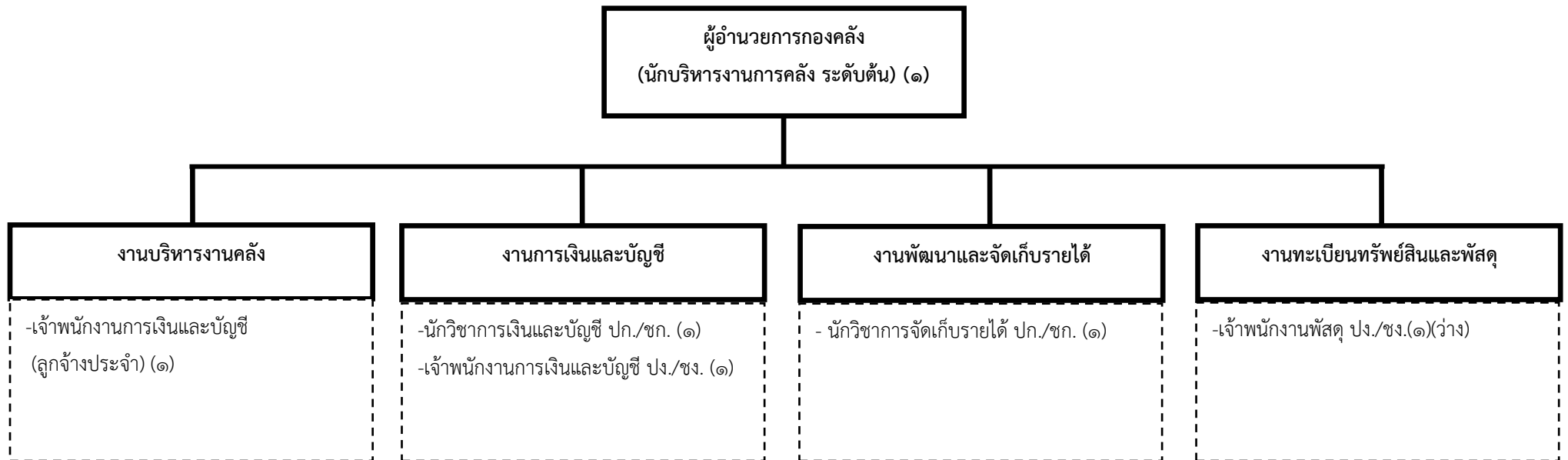
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๕	-	-	๓	๕	-	๕	-	-	๑	๑	๒	๔	๒๘

โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา



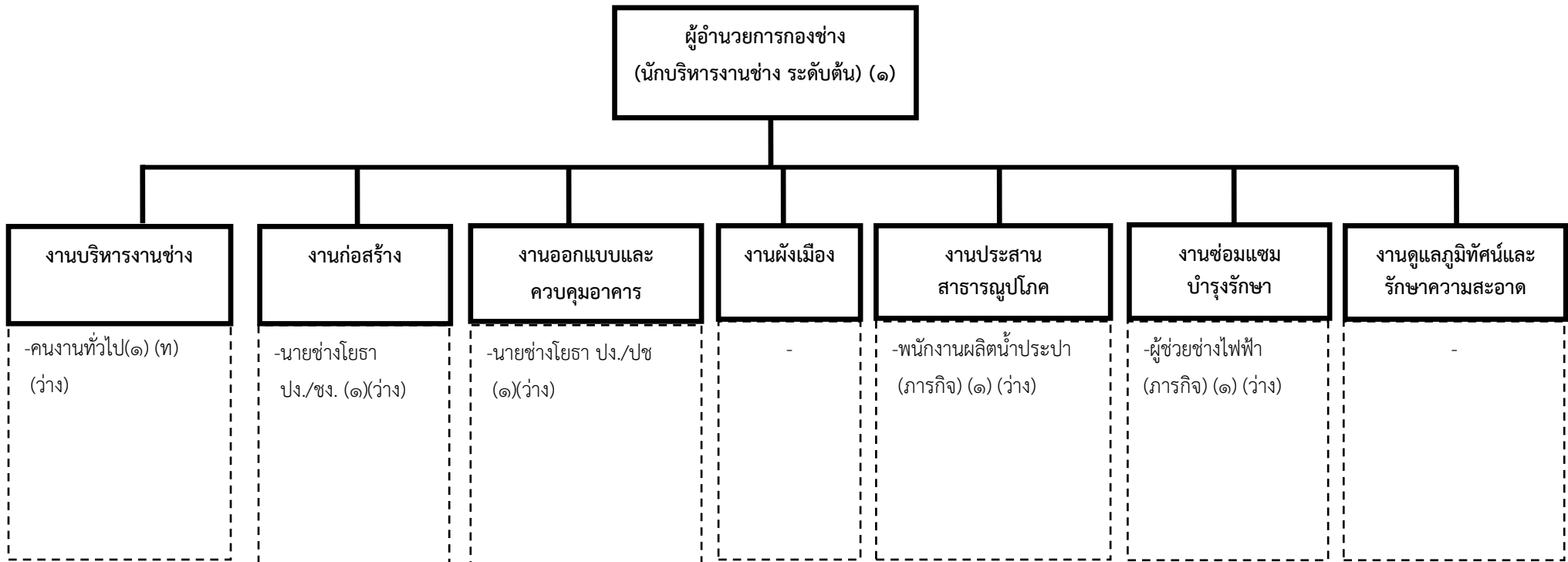
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	๒	-	๑	-	-	-	-	๒	๙

โครงสร้างองค์กร



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

โครงสร้างกองช่าง



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

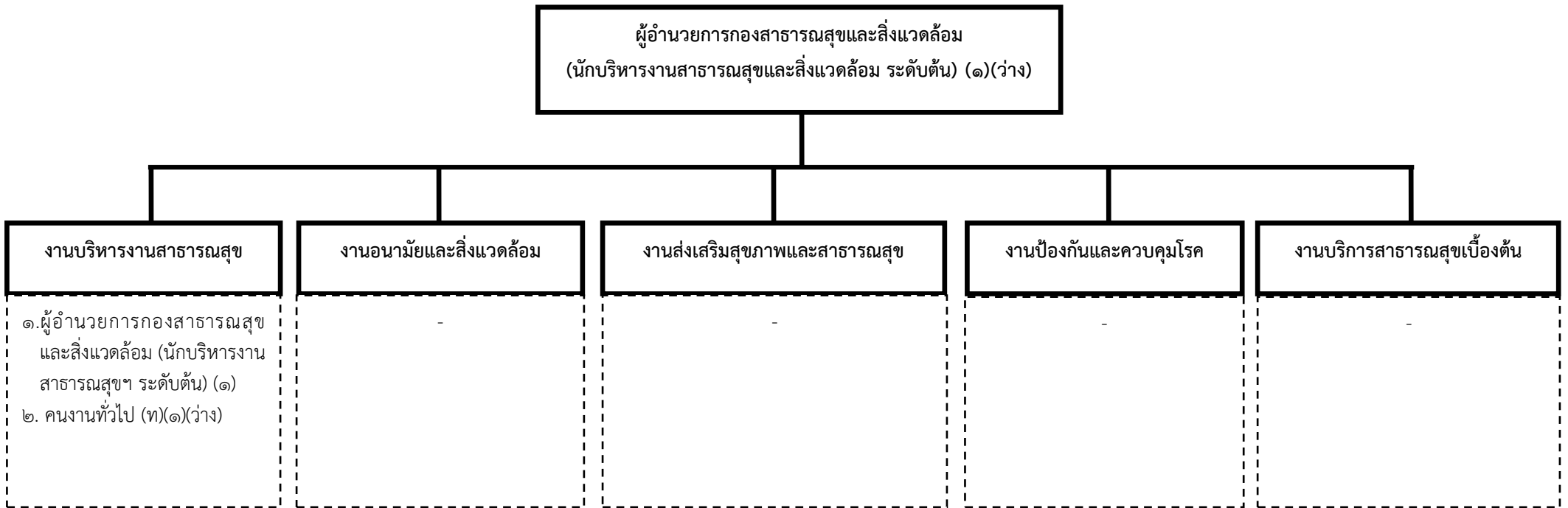
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



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

ระดับ	ครู				รวม
	คผช.	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	
จำนวน	-	๑	-	-	๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/สายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/สายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
๑	นางสาวนิตยา บัวยิ้ม	ป.โท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔๐๐๐x๑๒)	-	ระดับต้นรักษา ราชการแทน ๕๐๓,๕๒๐
๒	-	-	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ [(๑๕,๘๕๐+๕๑,๑๔๐)/๒]x๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๓,๙๔๐
๓	นางนารักษ์ พรหมชัย	ป.โท	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐
๔	นางสาวกิตติยา คำหอมกุล	ป.โท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๕	-	-	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)/๒]x๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖	นายสานิตย์ จันทร์ยิ้ม	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	-	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๗	นางสาวจิราภักดิ์ โพธิ์ศรีดา	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘	-	-	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)/๒]x๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๙	นางสาวจริศศรี นกแก้ว	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
พนักงานทั่วไป												
๑๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	-	-	-
๑๑	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	-	-	-
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๒	นางกานต์ชนิกา ระวังนาม	ป.โท	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๑๓	นางสาวสุภิตา กองศรีกุลคิลิก	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๔	นางสาวเบญจวรรณ รอดสนใจ	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๓๖,๓๒๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๒๐
๑๕	นางสาวสุวรรณี พัฒน์จันทร์หอม	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๖	นางสาวอภิสร่า ศักดิ์สมบูรณ์	ป.ตรี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลูกจ้าง ประจำ	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลูกจ้าง ประจำ	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๘,๑๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/สายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง/สายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง												
๑๗	นายภักดิ์ บุตรหมื่น	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๒๔,๖๐๐
๑๘	-	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๙	-	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๐	นายศราวุฒิ จนวนแจ้ง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๑	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ)	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๒	-	-	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๓	-	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒]x๑๒	-	-	๓๙๓,๖๐๐
๒๔	นางมารีสา ทองชมพูนุช	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๕	นางจิตติมา เสน่ห์	ป.ตรี	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๐	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๒๖	-	-	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒]x๑๒	-	-	๓๙๓,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๗	-	-	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง โดยมุ่งเน้นที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานที่ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่มีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างในโอกาสหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้าง คุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจน เป็น องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม

เชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. การบริหารโครงการ
๒. การให้บริการ
๓. การวิจัย / ทักษะการติดต่อสื่อสาร
๔. การเขียนหนังสือราชการ
๕. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เป็นรอบ ระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|-------------------|
| ๑) นายอุดม ไทยเจียมอารีย์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวนิตยา บัวแย้ม | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓) นางปทุมวดี จันทร์แฉล้ม | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔) นางนาราภัคร พรหมชัย | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๕) นางดวงรัตน์ พรหมจำรัส | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖) นายภัค บุตรหมื่น | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗) นางสาวกิตติยา คำหอมกุล | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘) นางสาวจรัสศรี นกแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๒.๒ แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓๕๐ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบล และข้อ ๓๕๑ ในการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ตามข้อ ๓๕๐ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขึ้น ประกอบด้วยผู้แทนของทุกฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ ได้ประกาศกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้ยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปสำหรับพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งมีหน้าที่

(รายละเอียดตามภาคผนวกแนบท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ภาคผนวก ก

แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)</p> <p>๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๖. นิติกร (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๙. เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>๑. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)</p> <p>๒. พนักงานขับรถยนต์ (๑)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)</p> <p>๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๖. นิติกร (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๙. เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>๑. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)</p> <p>๒. พนักงานขับรถยนต์ (๑)</p>
<u>กองคลัง</u>	<u>กองคลัง</u>
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) (๑)</p> <p>๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) (๑)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) (๑)</p> <p>๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) (๑)</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p>

แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่
กองช่าง	กองช่าง
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)</p> <p>๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. คนงานทั่วไป (๑)</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)</p> <p>๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. คนงานทั่วไป (๑)</p>
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. ครู (๑)</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น) (๑)</p> <p>๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)</p> <p>๓. ครู (๑)</p>
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) (๑)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. พนักงานขับรถขยะ (๑)</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) (๑)</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑. พนักงานขับรถขยะ (๑)</p>

สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเดิม จำนวน (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ จำนวน (อัตรา)
สำนักงานปลัด อบต.	๑๑	๑๑
กองคลัง	๖	๖
กองช่าง	๖	๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๒
กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓
รวม	๒๘	๒๘

