

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลลรมณีย์

อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานให้เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีนีให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนีจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖ - ๘
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙ - ๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘ - ๒๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓ - ๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒ - ๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕ - ๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑ - ๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนีปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้ อบต.ประเภทสามัญ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ อบต.ประเพณีสามัญ เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้มีความสอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฯ จาก “สำนักงานปลัด” เป็น “สำนักปลัด”

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมณีฯ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัย เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัยบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหางานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพังงาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่นโดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่ากันโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของ ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่มาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมากเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นการเพิ่ม เกลีย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะเป็นเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพ

เพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด เป็นสภาวะแวดล้อม ภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ในภาพรวม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=S)

จุดแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ คือการแบ่งงานในแต่ละส่วนอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีพนักงานส่วนใดส่วนหนึ่งไม่อยู่ มีการมอบอำนาจการบังคับบัญชา อำนาจ การตัดสินใจวินิจฉัยในการแก้ปัญหาทุกระดับชั้น พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และวินัยของข้าราชการ มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ส่วนราชการ ผู้นำและประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ทรัพยากรในธรรมชาติมีอย่างพอเพียง มีความปลอดภัย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติยังสมบูรณ์

จุดอ่อน (Weak=W)

จุดอ่อนในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ คือพนักงานส่วนตำบลมีจำนวนน้อย ปริมาณงานมีมากไม่สามารถปฏิบัติงานที่ต้องการผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านได้เต็มที่เท่าที่ควร ไม่มีการ จัดระบบการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่มีการจัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ ได้มาตรฐาน ยังขาดการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว

โอกาส (Opportunity=O)

โอกาสในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ นั้นเป็นโอกาสที่ดี เนื่องจากจังหวัดและ อำเภอดูแลให้ความสำคัญด้านการท่องเที่ยว มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์

อุปสรรค (Threat=T)

อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำนารายณ์ คือมีฝนตกชุกซึ่งมี อุปสรรคต่ออาชีพเกษตรกรรม เช่น ยางพารา ทำให้ประชาชน ทำให้ประชาชนขาดรายได้เนื่องจากผลผลิตได้ไม่ เต็มที่

๒. การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี แยกเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านปัญหาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๑. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
๒. การติดต่อสื่อสารไม่สะดวกและไม่เพียงพอต่อความต้องการ
๓. สะพานข้ามคลองมีไม่เพียงพอ โดยบางแห่งชำรุดเสียหายและไม่เหมาะสมต่อการสัญจรไปมา
๔. ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะมีไม่เพียงพอ
๕. ปัญหาการขาดแคลนน้ำในการอุปโภค-บริโภค ในช่วงฤดูแล้ง

เมื่อนำปัญหาต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้หลักการ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. การคมนาคม มีการพัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาถนนหนทางภายในชุมชนให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก
๒. มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึง
๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล มีการจัดทำระบบประปาหมู่บ้าน ไว้ใช้ในการอุปโภค-บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิตพอสมควร

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ถนนหนทางสำหรับประชาชนที่ใช้ในการสัญจร มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ มีน้ำขัง ทำให้การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน เจอปัญหาน้ำท่วมในบางพื้นที่ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากทำเลที่ตั้งของบ้านเรือนของประชาชน
๒. การดูแลไม่ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่
๓. การติดต่อสื่อสารระหว่างอำเภอเป็นไปอย่างยากลำบาก ต้องใช้เวลาในการเดินทาง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่นๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบท ให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางคมนาคม ที่ต้องทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรค (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มน้ำ มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ ดังนี้

๑. ปัญหาการว่างงาน
๒. ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๓. ปัญหาขาดการส่งเสริมอาชีพ
๔. ปัญหาความยากจนและประชาชนมีหนี้สิน
๕. ปัญหาด้านการพัฒนาและการส่งเสริมการท่องเที่ยว

เมื่อนำปัญหาต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้หลักการ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. อบต. สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
๓. การจัดหาอาชีพเสริมให้กับประชาชน มีการพัฒนาโดยองค์รวม การตั้งกลุ่มกองทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนที่เข้มแข็ง
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าทางการเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตที่ยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม
๔. รายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายในการดำรงชีวิตประจำวัน ประชาชนมีหนี้สิน
๕. ขาดการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เป็นรูปธรรมและการพัฒนาที่ต่อเนื่อง
๖. ราษฎรส่วนใหญ่ไม่มีกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครอง/สิทธิอื่นๆ ในที่ดินที่ขอบด้วยกฎหมายเป็นของตนเอง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ และสนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมอาชีพของกลุ่มแม่บ้าน
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรค (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การทำงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. เกษตรกรขาดเงินทุนหมุนเวียน ขาดความรู้และวิทยาการสมัยใหม่ในการประกอบอาชีพด้านการเกษตร
๔. ขาดตลาดกลางเพื่อจำหน่ายและแลกเปลี่ยนสินค้าทางการเกษตร
๕. ขาดเครื่องจักรกลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสำหรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางการเกษตร

๒.๓ ด้านสังคม

๑. ปัญหาด้านยาเสพติด
๒. ปัญหาด้านผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื่อ และคนพิการ
๓. ปัญหาด้านการว่างงาน
๔. ปัญหาด้านการศึกษา
๕. ปัญหาด้านเด็กและเยาวชนติดเกมส์ ติดการพนัน

เมื่อนำปัญหาต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้หลักการ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมณีมี เจ้าหน้าทีที่รับผิดชอบด้านงานพัฒนาชุมชนโดยตรง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมณีมี สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของตำบลอย่างต่อเนื่อง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลมณีมีจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนพรรษา
๕. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอยู่ในเขตพื้นที่
๖. มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ขยายโอกาส และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีมี พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบและนอกระบบ

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. เยาวชนได้รับการศึกษาน้อย ปัญหาการติดเกมส์ ติดการพนัน
๒. ประชาชนยังไม่สนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐให้ความช่วยเหลือ
๓. ปัญหาการว่างงาน ความยากจน ทำให้เกิดหนี้สิน
๔. ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญเรื่องในการออกกำลังกาย และไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมขององค์กร
๕. ราษฎรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาเพียงชั้นภาคบังคับหรือต่ำกว่า
๖. ขาดโอกาสในการศึกษา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมณีมีส่วนร่วมในการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบล โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถดำเนินการได้ การสำรวจไม่ทั่วถึง ขาดความร่วมมือจากประชาชน เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก เป็นต้น
๕. ประชาชนได้รับการศึกษาน้อย ทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน
๖. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร

๑. ปัญหาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
๓. ปัญหาการขาดความรู้ด้านหลักการบริหาร
๔. ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการบริหารงานและการจัดการ
๕. บุคลากรไม่ค่อยได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่
๖. ขาดการแนะนำ และเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
๗. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะ
๘. ขาดแคลนอุปกรณ์และเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เมื่อนำปัญหาต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้หลักการ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. อบต. มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. อบต. ส่งเสริมการบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

๓. บุคลากรได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
๔. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในการว่างจ้างบุคลากรทางการศึกษา (ผู้ดูแลเด็ก) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต.
๕. บุคลากรขาดการทำงานเป็นทีม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปาง ซึ่งมีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๕. อบต. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานและการศึกษา
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลให้การส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
๓. ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานของ อบต. กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต. เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การติดตามและร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร ฯลฯ

๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาด้านการขาดแคลนแหล่งน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคที่สะอาดและได้มาตรฐาน
๒. ปัญหากัญฉ่ำ
๓. ปัญหาน้ำท่วม

๔. ปัญหาด้านการรักษาความสะอาด การปรับปรุงภูมิทัศน์

๕. ปัญหาด้านสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย

เมื่อนำปัญหาต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้หลักการ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. มีการรณรงค์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ประชาชนในท้องถิ่นไม่ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์และรักษาสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. มีการบุกรุก แ้วผาง และทำลายพื้นที่ป่า เนื่องจากการไม่มีการกำหนดและวางแนวเขตป่าที่ชัดเจน
๓. การลักลอบล่าสัตว์ป่าคุ้มครองและสัตว์ป่าสงวน
๔. การทิ้งขยะมูลฝอยในพื้นที่สาธารณะ
๕. ระบบประปาหมู่บ้านที่มีอยู่ชำรุดเสียหาย
๖. ระบบประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. ตามนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การรณรงค์ให้เป็นพื้นที่สีเขียว
๓. มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีพื้นที่ป่า ทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม มีสวนสาธารณะให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจ
๔. มีระบบกำจัดขยะ และการสร้างจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ มีระบบการจัดเก็บขยะ

อุปสรรค (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือและไม่ค่อยเข้ามามีส่วนร่วม
๓. สถานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อระบบการกำจัดขยะมูลฝอย
๔. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการขับเคลื่อน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนนสายใหม่, ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนที่มีอยู่เดิมให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบริเวณริมถนนและบริเวณชุมชนเพิ่มขึ้น
- ๑.๕ ก่อสร้างและปรับปรุงสะพานให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๖ ขยายเขตโทรศัพท์พื้นฐานภายในตำบลให้ทั่วถึงและเพียงพอกับความต้องการ
- ๑.๗ ขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทั้งตำบล

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ จัดให้มีตลาดกลางสำหรับแลกเปลี่ยน ซื้อขายสินค้าและผลิตผลทางการเกษตร

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ บริการสาธารณสุขเคลื่อนที่อย่างสม่ำเสมอ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีน้ำอุปโภคบริโภคที่สะอาด ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ
- ๔.๒ ให้มีสถานที่และภาชนะกักเก็บน้ำที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพในการกักเก็บ
- ๔.๓ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำและกำจัดวัชพืช
- ๔.๔ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและเพียงพอ
กับความต้องการ

๕.๖ ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนตลอดจนประชาชนทั่วไป ให้ความสำคัญ และประโยชน์ของการศึกษา

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปลุกพันธุ์ไม้ในพื้นที่สาธารณะ สถานที่ราชการ ศาสนสถาน ตลอดจนสองข้างทาง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการรองรับ ขนย้าย และกำจัดขยะมูลฝอย
- ๖.๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องป้องกันปราบปรามการล่าสัตว์ป่าและสัตว์คุ้มครองตามกฎหมายอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ การจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ครอบคลุมและเสมอภาค

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

- ๘.๑ ปลุกฝังให้ประชาชนมีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมอันดีและร่วมกันรักษาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม
- ๘.๒ ประชาสัมพันธ์ ปลุกฝัง ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจ ในการมี ส่วนร่วมทางการเมืองและการร่วมกันพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๘.๓ จัดหาจัดสร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและแหล่งนันทนาการของตำบล
- ๘.๔ ให้มีสนามกีฬาประจำตำบลที่ได้มาตรฐาน
- ๘.๕ ปลุกฝัง อนุรักษ์ ประชาสัมพันธ์ให้เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไปรักและเห็น ประโยชน์ของการออกกำลังกาย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีนันท์ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมณีนันท์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมณีนันท์จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนันท์ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนันท์กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๓. ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. จัดให้มีที่จอดรถ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. ให้มีตลาด
๕. การท่องเที่ยว
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชยกรรม
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความ จำเป็นและสมควร
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกรณีได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรณี ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการคมนาคม

แผนงานที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทางการศึกษา

แผนงานที่ ๑ ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กเล็ก

แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมให้เด็กได้บริโภคอาหารที่ถูกโภชนาการครบทุกมื้อ

แผนงานที่ ๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณอาคารสถานที่ของสถานศึกษา

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็ก

แผนงานที่ ๕ ส่งเสริมกิจการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แผนงานที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนงานที่ ๑ เสริมสร้าง บำรุงรักษาพื้นที่ปลูกป่า ป่าชุมชน พื้นที่ป่าธรรมชาติ ตลอดจนแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ

แผนงานที่ ๒ จัดตั้ง/ฝึกอบรมกลุ่ม/อาสาสมัครป้องกันรักษาป่า

แผนงานที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเพาะพันธุ์ปลาตามธรรมชาติ

แผนงานที่ ๔ บำบัดและจัดการขยะ

แผนงานที่ ๕ ส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น

แผนงานที่ ๑ สืบสานประเพณี ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

แผนงานที่ ๒ ปรับปรุงพัฒนาสภาพสถาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แผนงานที่ ๑ พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ

แผนงานที่ ๒ ขยายเขตระบบไฟฟ้า

แผนงานที่ ๓ เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา

แผนงานที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนางานสาธารณสุข การอนามัยและการป้องกันโรคติดต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

แผนงานที่ ๑ การจรรยาและป้องกันอุบัติเหตุบนท้องถนน

แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

แผนงานที่ ๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แผนงานที่ ๔ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

แผนงานที่ ๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แผนงานที่ ๖ เพื่อประสิทธิภาพแรงงานรักษาความสงบเรียบร้อยภายในตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

แผนงานที่ ๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบล

แผนงานที่ ๒ พัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี โดยความชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล จากองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ อัตรา มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติหน้าที่จริง จำนวน ๑๑ อัตรา และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตามกรอบอัตรากำลังจำนวน ๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลมณีนีมีอัตรากำลังคนไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง เป็นเหตุให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครูองค์การ บริหาร ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง	หมายเหตุ
----------	------	-------------------------	---------------------------------	---------------------	---	------------------	-----------------	----------

๑.	อบต. เหมาะ	๔	๒๓,๐๐๐,๐๐๐	๑๓	๑	-	๑๒	
๒.	อบต. รณณีย์	๔	๒๔,๐๕๓,๖๔๐	๑๖	๒	-	๑๒	
๓.	อบต. ท่านา	๔	๓๔,๐๐๐,๐๐๐	๑๖	๒	๑	๑๙	

ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรณณีย์ให้เหมาะสม จึงต้องมีความจำเป็นต้องคงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างเดิมเอาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อสามารถดำเนินการสรรหาอัตรากำลังคนมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในส่วนของตำแหน่ง พนักงานจ้างซึ่งไม่มีผู้ครองตำแหน่งนั้นแล้วจะทำการยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวเพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ และกำหนดตำแหน่งที่มีความจำเป็นเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นการแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรภายในส่วนกองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒๖ และข้อ ๒๒๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล รณณีย์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานกิจการสภา - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานการเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานงบประมาณ - งานบริการเผยแพร่วิชาการ	

	- งานสถิติข้อมูล ๑.๓ งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม	
--	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๔ งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานจ่ายเงินยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาจ้าง ข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือทางด้านกฎหมาย ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๗ งานบริหารสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - การพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดข้อมูลที่ดิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่/ทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๓ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๕ งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศึกษา - งานการบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน	
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี ๕.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทาง การเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ๕.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล ๕.๕ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๕.๖ งานรายงานผลการตรวจสอบควบคุมภายใน	

โดยกำหนดให้แต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป งานกิจการสภา งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานงบประมาณ งานบริการเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานการบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ แผนอัตราค่าจ้าง งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส งานจ่ายเงินยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานนิติการ งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานตรวจสอบสัญญาจ้าง ข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือทางด้านกฎหมาย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานแผน ป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและ ฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัยต่างๆ งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร งานบริหารสาธารณสุข งานป้องกันฝักระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานหลักประกันสุขภาพ งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒) **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญทางการเงิน งานการจัดทำบัญชี งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานพัฒนารายได้ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ งานนำส่งเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดข้อมูลที่ดิน งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่/ทะเบียนทรัพย์สิน งานประเมินภาษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

๓) **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานการจัดการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานการบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนอัตรากำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะ เหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งสำคัญที่ควรทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐ วัน
*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบันวิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไปจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลมณีได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต. ลงชื่อ (นายวาสนา ทองสุข) นายก อบต.รมณีย์ ๒๙ มี.ย. ๒๕๖๔
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อบต.สรรหา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสธ.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานช่างระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อบต.สรรหา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานการศึกษาาระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต. ลงชื่อ (นายวาสนา ทองสุข) นายก อบต.รมณีย์ ๒๙ มี.ย. ๒๕๖๔
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/ขอใช้บัญชี กสณ.
ครู (ค.ศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (งบ อปท.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (งบ อปท.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๓๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	
สำนักปลัด																			
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	
๕	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๙,๓๒๐	
๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๕๑,๒๐๐	๑๕๗,๓๒๐	
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๗๒,๐๘๐	
๑๑	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ทักษะ
๑๒	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ทักษะ

๑๓	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๑,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๖๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
กองช่าง																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	
๒๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	
๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง

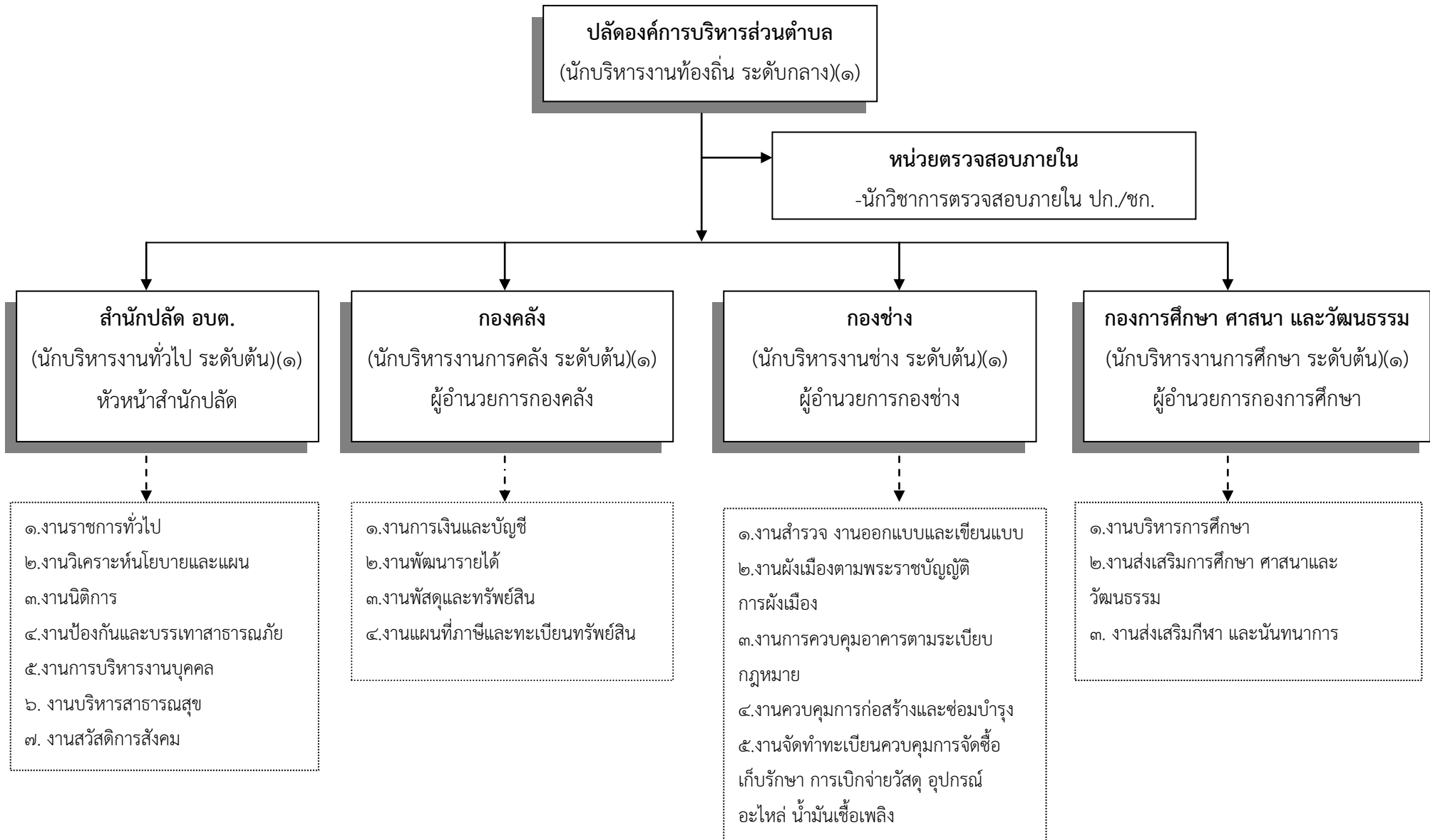
																			เดิม
๒๖	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุด หนุนฯ
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (จบอปท.)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ทั่วไป
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (จบอปท.)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ทั่วไป
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓๒	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนด เพิ่ม
(๕)	รวม		๓๒	๒๕	๖,๒๓๘,๘๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๑	-	-	๗๐๘,๐๐๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๐,๗๒๐	๗,๓๐๙,๘๖๐	๗,๕๔๔,๘๒๐	๗,๗๘๔,๙๔๐	
(๖)	ประมาณการ ประโยชน์ตอบแทน อื่น ๑๕%															๑,๐๙๖,๔๗๙	๑,๑๓๑,๗๒๓	๑,๑๖๗,๔๗๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่าย บุคคลทั้งสิ้น															๘,๔๐๖,๓๓๙	๘,๖๗๖,๕๔๓	๘,๙๕๒,๖๘๑	
(๘)	คิดร้อยละ๔๐ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี															๓๓๓.๒๘	๓๒๒.๗๒	๓๒๒.๑๕	

หมายเหตุ

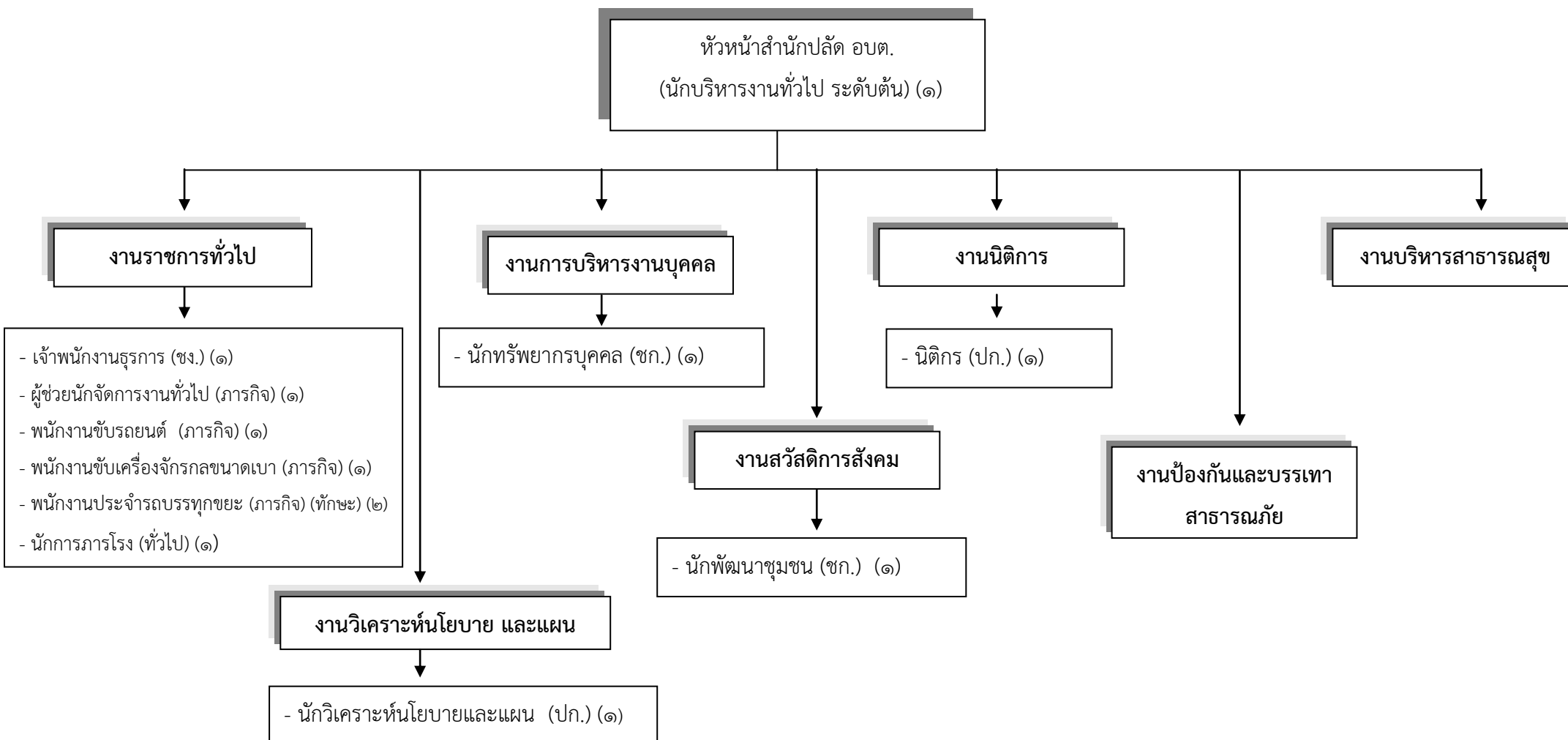
- * งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๒๕,๒๕๖,๓๒๒
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๔,๐๕๓,๖๔๐x๕%)+๒๔,๐๕๓,๖๔๐ = ๒๕,๒๕๖,๓๒๒
- * งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๒๖,๕๑๙,๑๓๘
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๒๕,๕๒๖,๓๒๒x๕%)+๒๕,๕๒๖,๓๒๒ = ๒๖,๕๑๙,๑๓๘
- * งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๒๗,๘๔๕,๐๙๕

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ $(๒๖,๕๑๙,๑๓๘ \times ๕\%) + ๒๖,๕๑๙,๑๓๘ = ๒๗,๘๔๕,๐๙๕$

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



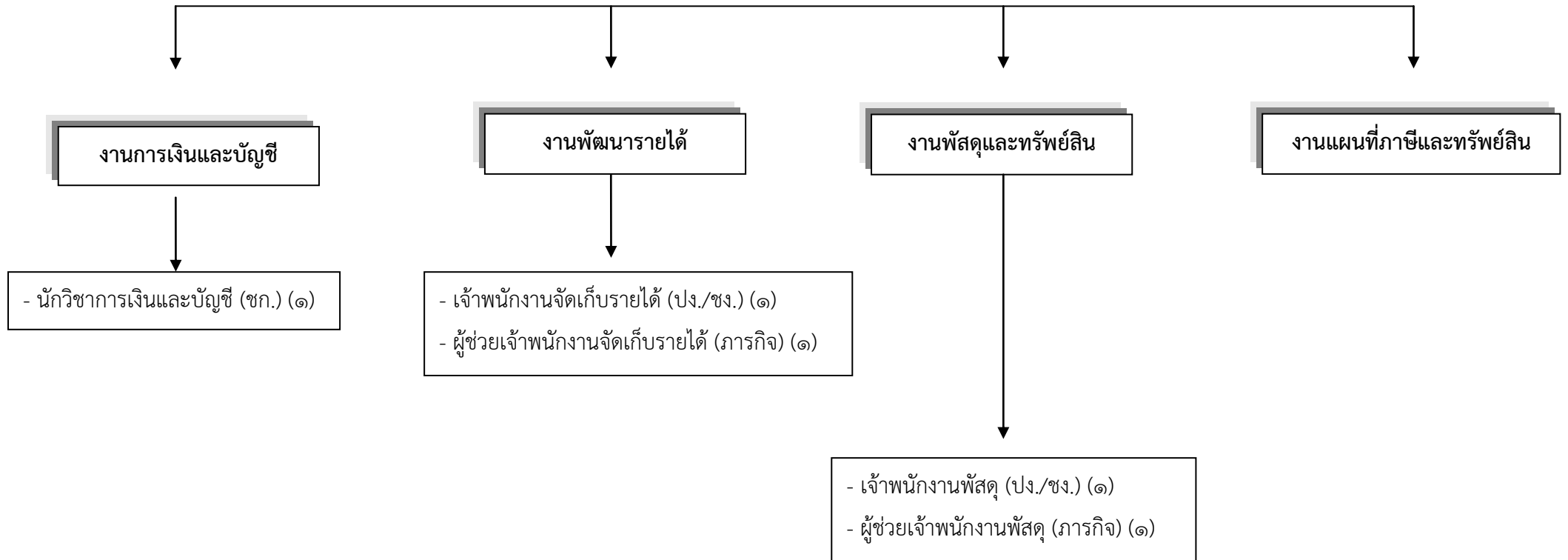
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



โครงสร้างของกองคลัง

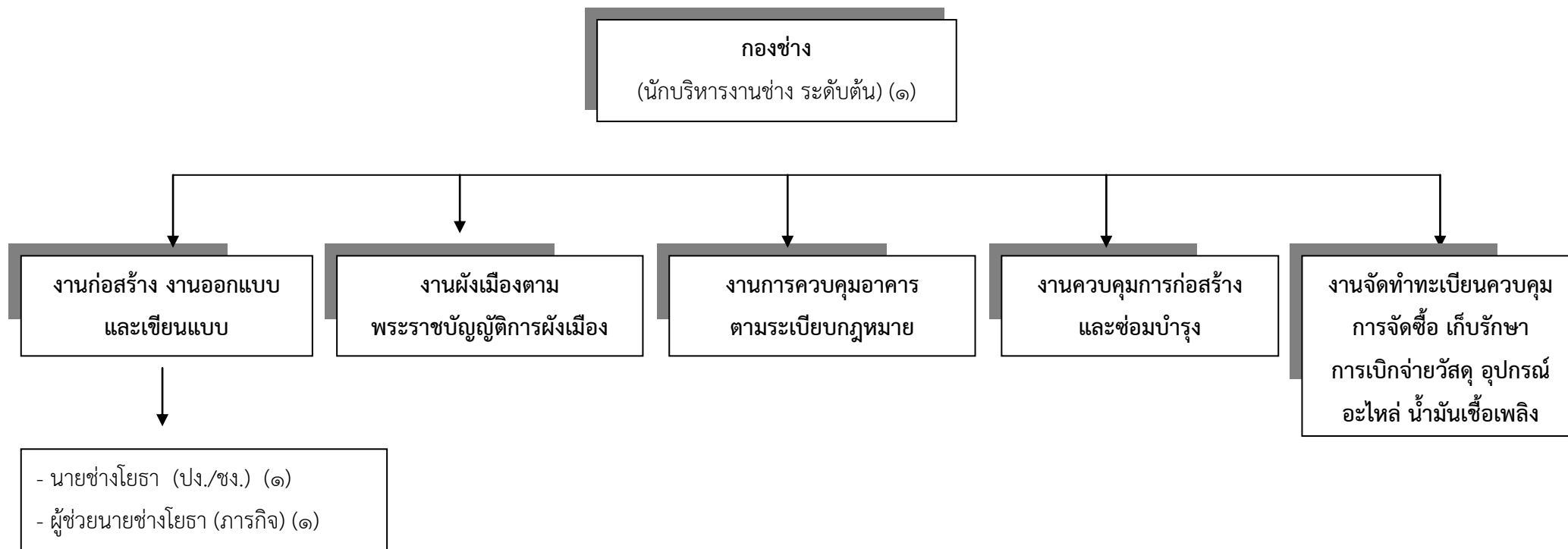
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-	-	๑	-	-	๕	๑	๑๒

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



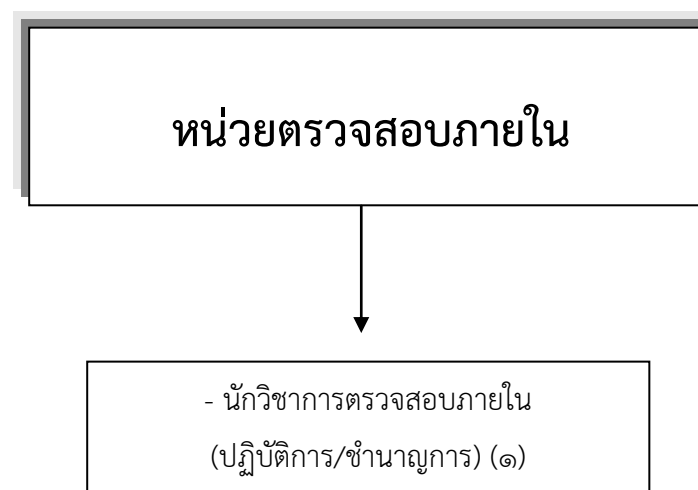
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๖

โครงสร้างของกองช่าง



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

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปก./ชก.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลรมณีย์

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางพิมพ์พร ลักษณะจันทร์	ปริญญาโท	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหาร งานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๖๔๖,๕๖๐
สำนักงานปลัด อบต.												
พนักงานส่วนตำบล												
๒	นางจิราภรณ์ ภาพแก้ว	ปริญญาโท	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๓	น.ส.พรวิรินทร์ มลิวรรณ	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	(ปก.)	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	(ขก.)	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐X๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๔	นางชฎาธร ลังกาพันธ์ หงอสกุล	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	(ปก.)	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	(ปก.)	๒๘๐,๐๘๐ (๒๒,๓๔๐X๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๕	นายปฐมพงศ์ รุยันต์	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก.)	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก.)	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐X๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๖	น.ส. ธนพร ชูดวง	ปริญญาโท	๓๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	(ขก.)	๓๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	(ขก.)	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐X๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๗	น.ส.ปิยะภรณ์ เกื้อสกุล	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ขง.)	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ขง.)	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	น.ส. รุจิรดา สังคณี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๕๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๙	นายน้ำเพชร แก้วนิมิตร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๙,๖๘๐ (๑๑,๖๔๐X๑๒)	-	-	๑๓๙,๖๘๐
๑๐	นายปรีชา ทองมาก	ป.๖	-	พนัก.ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนัก.ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๕๒,๘๘๐ (๑๒,๗๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๒,๘๘๐
๑๑	นายสำราญ นวลเมือง	ป.๖	-	พนัก.ประจำรถ บรรทุกขยะ	-	-	พนัก.ประจำรถ บรรทุกขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒	นายฉัตรมงคล นวลเมือง	ม.๖	-	พนง.ประจำรถ บรรทุกขยะ	-	-	พนง.ประจำรถ บรรทุกขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	นางอรุณี เพชรหมณี	ม.๖	-	นักรการภารโรง	-	-	นักรการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๔	-ว่าง-	ปริญญา ตรี	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม
๑๕	น.ส.ศิริกาญจน์ แจ่มพุง	ปริญญา ตรี	๓๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	(ขก.)	๓๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	(ขก.)	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๖	ว่าง	ปวส./ ปวท.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	(ปง./ ขง.)	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	(ปง./ ขง.)	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๗	-ว่าง-	ปวส./ ปวท.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ปง./ ขง.)	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ปง./ ขง.)	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๘	น.ส.เกตุกาญจน์ เกตุทะเล	ปริญญา ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้		๑๕๑,๐๘๐ (๑๒,๕๙๐X๑๒)	-	-	๑๕๑,๐๘๐
๑๙	น.ส.ช่อขบา คณิตการ	ปริญญา ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๐	นายธีรศักดิ์ ธรรมรักษ์	ปริญญา ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารช่าง)	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๑,๔๘๐
๒๑	-ว่าง-	-	๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	(ปง./ ขง.)	๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	(ปง./ ขง.)	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๒	นายเอกปวีร์ ศรีสุนนท์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๓	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม
๒๔	นางปราจินต์ ทองมาก	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	(ปก.)	๓๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	(ปก.)	๒๙๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐X๑๒)	-	-	๒๙๓,๗๖๐
๒๕	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๘-๒๒๑๒-๖๕๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๔-๓-๐๘-๒๒๑๒-๖๕๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	งบบุคลากร
๒๖	น.ส.เบญจวรรณ ชุมช่วย	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๐๖	ครู	ค.ศ.๑	๓๔-๓-๐๘-๖๖-๐๐๐๐๖	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๗	น.ส.จตุรพร อินทรกำเนต	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๒๘	น.ส.อุดมลักษณ์ ทิพย์รงค์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทมีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทมีทักษะ)	-	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๙	น.ส. ณัฐธิดา ดั่งคำ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๐	นางสุพัฒตรา ทองสุข	ปริญญาตรี	-	-ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	งบ อปท.
๓๑	น.ส.ธัญญลักษณ์ ศุภนาม	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	งบ อปท.
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๒	-ว่าง-	ปริญญาตรี	-	-	-	๓๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก./ชก.)	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัยได้ตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมณีชัย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่าที่มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

