



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ในการประชุมครั้งที่ ๙๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และข้อ ๓๗/๑ แห่งประกาศ ก.จ.จ.ระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ แห่งประกาศ ก.จ.จ.ระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายกฤษฎา อัครมาลีรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระนอง (ก.จ.ระนอง) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเกิด ประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรร อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาก งานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดระนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดย ในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการ กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่

กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ก. และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีแผนการพัฒนาข้าราชการทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองรับผิดชอบและความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ แบ่งเป็น

๑.๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีมาตรฐาน

มีสภาพชำรุด

- การระบายน้ำและน้ำท่วมขังในชุมชน

ความต้องการในการพัฒนาของประชาชน

- ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ถนนให้มีมาตรฐานเชื่อมโยงทุกพื้นที่ เพื่อความสะดวกในการเดินทางและขนส่งผลผลิต

- การจัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรด้วยการขุดลอกแหล่งน้ำ การก่อสร้างเขื่อน ฝายกักเก็บน้ำ และการจัดทำระบบประปาหมู่บ้าน

- การขุดลอกและการก่อสร้างรางระบายน้ำ

๑.๒) ปัญหาด้านการเกษตร

- ปัญหาเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินของราษฎรเนื่องจากจังหวัดระนอง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ราษฎรมีการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้เพิ่มขึ้น
- ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากไม่มีแหล่งน้ำขนาดใหญ่ สถานที่เก็บกักน้ำและแหล่งน้ำจากระบบชลประทานในพื้นที่มีน้อย
- ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรมีราคาตกต่ำไม่แน่นอนผลผลิตไม่เป็นไปตามฤดูกาล ธรรมชาติมีการเปลี่ยนแปลงและไม่มีตลาดกลางสินค้าเกษตรในพื้นที่
- ปัญหาการทำประมง เนื่องจากทรัพยากรประมงลดลง มีการลักลอบทำการประมงผิดกฎหมายในพื้นที่ชายฝั่ง

ความต้องการในการพัฒนาของประชาชน

- มีการสำรวจพื้นที่ในการกันแนวเขตให้ชัดเจนเพื่อลดปัญหาการบุกรุกและการจัดการที่ดินทำกินให้แก่ราษฎรอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- ปรับปรุงระบบชลประทานและการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินเพื่อเพิ่มปริมาณเก็บกักน้ำ
- การจัดตั้งกลุ่มเป็นสหกรณ์ เพื่อส่งเสริมการตลาดและช่องทางการจัดจำหน่ายผลผลิตและการจัดให้มีตลาดกลางประจำจังหวัด
- ส่งเสริม สนับสนุนการเพาะเลี้ยงสัตว์และสัตว์น้ำชายฝั่ง

๑.๓) ปัญหาด้านการท่องเที่ยว

- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องไม่มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ขาดการบำรุงดูแลรักษา
- การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวขาดการสนับสนุนและขาดการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

- การบริการและการดูแลนักท่องเที่ยวที่แตกต่างกัน

ความต้องการในการพัฒนาของประชาชน

- ปรับปรุงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานรวมทั้งผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษา
- การให้บริการและการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะกิจกรรมเชิงอนุรักษ์และกิจกรรมเชิงสุขภาพ
- การอบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการท่องเที่ยวในการดูแล นักท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐาน

๒. ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาการศึกษาที่ด้อยคุณภาพ เนื่องจากขาดสื่อการเรียนการสอนและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ปัญหาด้านสาธารณสุขและสุขภาพอนามัยของประชาชนมีโรคติดต่อร้ายแรงจากพาหะนำโรคของแรงงานต่างด้าวแพร่ระบาดและสถานบริการขาดเครื่องมือทางการแพทย์
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนขาดสถานที่ในการพัฒนาด้านร่างกายจิตใจและสติปัญญาทำให้สุขภาพของประชาชนยังไม่พร้อมกับการพัฒนาเท่าที่ควร ครอบครัวขาดความอบอุ่นมีปัญหาแตกแยก ชุมชนอ่อนแอขาดการรวมกลุ่ม
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดจากแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองและกลุ่มเยาวชน

ความต้องการในการพัฒนาของประชาชน

- การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนในการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมและปัญหาทางสังคม
- ควรให้มีมาตรการในการจัดการโรคระบาดในพื้นที่เฉพาะและการให้การสนับสนุนงบประมาณ
- จัดกิจกรรมสันตนาการด้านต่าง ๆ
- เผยแพร่ให้ความรู้แก่เยาวชน นักเรียน นักศึกษา ส่งเสริมให้มีการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น ลานกีฬา ลานกิจกรรมสร้างสรรค์

๓. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบุกรุก ถิ่นครองและทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าชายเลน ที่สาธารณะประโยชน์ และป่าสงวนแห่งชาติ
- การจัดการขยะมูลฝอย ไม่มีสถานที่กำจัดขยะ ไม่มีการคัดแยกขยะ
- การกัดเซาะชายฝั่งทะเลและลำคลอง
- ความไม่ชัดเจนของเขตพื้นที่สงวนหวงห้าม เกิดปัญหาที่ดินทำกินทับซ้อนพื้นที่รัฐ

ความต้องการในการพัฒนาของประชาชน

- จัดทำแผนที่ป้ายปิดประกาศแสดงแนวเขตพื้นที่สงวนหวงห้ามให้ชัดเจนและดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืนอย่างต่อเนื่อง
- การจัดหาสถานที่จัดตั้งศูนย์กำจัดขยะรวมส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ห่างไกลควรมีระบบกำจัดขยะแบบผสมผสานและดำเนินการรณรงค์ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ
- การจัดแผนการป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง
- การรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการปลูกป่า

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการดำเนินกิจการและจัดระบบบริการสาธารณะในเขตพื้นที่จังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด
- (๕) วางผังเมือง
- (๖) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา
- (๓) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (๖) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

- (๒) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

เพื่อให้ทราบถึงสถานภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคต จึงได้ทำการวิเคราะห์ศักยภาพด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อให้เห็นจุดอ่อน

และจุดแข็งจากปัจจัยภายในและเห็นโอกาส และอุปสรรค จากปัจจัยภายนอก ในแต่ละประเด็น ซึ่งผลการวิเคราะห์ ศักยภาพสรุปผลได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีกฎหมาย ระเบียบ กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนสามารถกำหนดนโยบายการพัฒนาได้ตามสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนได้ ๒. มีการจัดเก็บรายได้และได้รับงบประมาณสนับสนุนที่สามารถนำมาจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินภารกิจและอำนาจ หน้าที่ ๓. มีบุคลากรและงบประมาณที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายใน ๔. มีเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเป็นของตนเอง ๕. มีตัวแทนของประชาชนในการนำปัญหาและความต้องการของประชาชนมาสู่ระบบการพัฒนาอยู่ในพื้นที่ ๖. มีการประสานงานและบูรณาการร่วมกับส่วนราชการอื่น ภาคเอกชน	๑. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีมาก กว้าง และซ้ำซ้อนกัน ทำให้ยากแก่การกำหนดความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการพัฒนาของหน่วยงาน ๒. งบประมาณของแต่ละหน่วยงานมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทันที่ ๓. ระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศขององค์กรยังไม่เป็นระบบและไม่สอดคล้องกัน ๔. เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย มีไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น ๕. บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ๖. สถานที่ อาคารสำนักงานคับแคบ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Weakness)
๑. จังหวัดระนองมีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลายที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้หลากหลายรูปแบบ ทั้งทางท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ และการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ ๒. กระแสความตื่นตัวของประชาชนที่เกี่ยวกับการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ สภาวะโลกร้อน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ประชาชนมีการรวมกลุ่มในการผลิตสินค้าและการช่วยเหลือการปฏิบัติการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเชื่อมโยงและสัมพันธ์กับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ๕. นโยบายของรัฐบาลในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ๖. นโยบายและทิศทางการพัฒนาของจังหวัด มีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗. การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	๑. ลักษณะสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ ป่าชายเลน และที่สงวนหวงห้ามการใช้ประโยชน์ในพื้นที่จะต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. สภาพภูมิอากาศที่ได้รับอิทธิพลของลมมรสุมทั้งสองด้าน ทำให้มีฝนตกชุก ซึ่งเป็นอุปสรรคที่สำคัญในการพัฒนาพื้นที่และดำเนินกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ๓. ปัญหาของแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง ที่ส่งผลกระทบต่อนโยบายคุณภาพชีวิตของประชาชน ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ยาเสพติด และปัญหาความมั่นคง ๔. มีภาพลักษณ์ในเรื่องของความไม่ปลอดภัยจากการเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติกรณีคลื่นยักษ์สึนามิในอดีต ซึ่งส่งผลกระทบต่อการท่องเที่ยว ๕. ขาดการวางระบบผังเมืองและการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง ๖. เส้นทางคมนาคมที่ไม่สะดวก ปลอดภัย และมีการเชื่อมต่อที่ไม่เป็นโครงข่ายอย่างทั่วถึง

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนและภารกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๕. การทำนุบำรุงศาสนา การบำรุงรักษาส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๒. การจัดการคุ้มครอง ดูแล และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การพัฒนาประชาธิปไตยและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน
๔. การสนับสนุนช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ
๖. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วน ราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และ ๑ โรงเรียนในสังกัด ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓) กองแผนและงบประมาณ
- ๔) กองคลัง
- ๕) กองช่าง
- ๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๗) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ๘) กองการเจ้าหน้าที่
- ๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๘ อัตรา เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง สำเร็จลุล่วง สามารถแก้ปัญหา และสนองตอบต่อความต้องการของ

ประชาชนในท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้ยุบเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนองรับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบจ. - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดระนอง - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบำรุงรักษาสถานมกีฬา สวนสาธารณะและอาคารสถานที่ต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานนิติการ - งานการตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานการดำเนินการทางนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบจ. - งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดระนอง - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบำรุงรักษาสถานมกีฬา สวนสาธารณะและอาคารสถานที่ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบจ. - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานประสานงานหน่วยงานอื่น - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานนิติการ - งานการตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานดำเนินการกิจการพาณิชย์ - งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานการดำเนินการทางนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานการรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนของ อบจ. - งานการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานการประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานการเงินงบประมาณ - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุน - งานจัดทำแผนพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมการลงทุน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายพัฒนาอาชีพ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนงานด้านสาธัญพืชและสาธัญปลูก - งานเกี่ยวกับผังเมือง - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากร ธรรมชาติ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานศูนย์ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓. กองแผนและงบประมาณ ๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนของ อบจ. - งานการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานการประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานการเงินงบประมาณ - งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุน - งานจัดทำแผนพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมการลงทุน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายพัฒนาอาชีพ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนงานด้านสาธัญพืชและสาธัญปลูก - งานเกี่ยวกับผังเมือง - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากร ธรรมชาติ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานศูนย์ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน - งานวิชาการด้านการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองคลัง ๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ - งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน - งานวิชาการด้านการเงิน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานจัดทำงบทดลองประจำปี ประจําปี - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานท้องถิ่นอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานจัดทำงบทดลองประจำปี ประจําปี - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการบัญชี - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานท้องถิ่นอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานสำรวจออกแบบและจัดทำขั้วมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕. กองช่าง ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานสำรวจออกแบบและจัดทำขั้วมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่น ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี - งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิค และเครื่องจักรกลแก่หน่วยงาน ท้องถิ่นอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี - งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิค และเครื่องจักรกลแก่หน่วยงาน ท้องถิ่นอื่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ - งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม - งานจัดตั้งและดูแลบำบัดน้ำเสียรวม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนและวิชาการ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัด - งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยทางวิชาการและการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานภาคีเครือข่ายทางวัฒนธรรม - งานวิเคราะห์ วิจัยทางศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด อบจ.ระนอง - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ โรงเรียนบ้านในวง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานบริหารวิชาการสถานศึกษา - งานบริหารงบประมาณ - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย	๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนงานและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ - งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม - งานจัดตั้งและดูแลบำบัดน้ำเสียรวม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนและวิชาการ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในสังกัด - งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยทางวิชาการและการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานภาคีเครือข่ายทางวัฒนธรรม - งานวิเคราะห์ วิจัยทางศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด อบจ.ระนอง - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ โรงเรียนบ้านในวง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานบริหารวิชาการสถานศึกษา - งานบริหารงบประมาณ - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๗.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนจัดหาพัสดุ - งานแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ - งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานควบคุมและเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการรับ- การเบิกจ่ายพัสดุ - งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง - งานเลขานุการ ก.จ.จ. - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก - งานย้าย โอน และรับโอน - งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง - งานการคัดเลือกลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - งานตรวจสอบประวัติและวุฒิการศึกษาของข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ - งานลาออกจากราชการ - งานเกษียณอายุราชการ - งานบันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลสารสนเทศบุคลากร - งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร - งานจัดทำทะเบียนประวัติ - งานทะเบียนบุคลากร สปสช. - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง - งานหารือ/ตอบข้อหารือ และให้ คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารงานบุคคล - งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๗.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนจัดหาพัสดุ - งานแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ - งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๗.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานควบคุมและเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการรับ- การเบิกจ่ายพัสดุ - งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง - งานเลขานุการ ก.จ.จ. - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก - งานย้าย โอน และรับโอน - งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง - งานการคัดเลือกลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น - งานตรวจสอบประวัติและวุฒิการศึกษาของบุคลากร - งานลาออกจากราชการ - งานเกษียณอายุราชการ - งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร - งานจัดทำทะเบียนประวัติ - งานทะเบียนบุคลากร สปสช. - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - งานต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง - งานหารือ/ตอบข้อหารือ และให้ คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารงานบุคคล - งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานการจัดฝึกอบรมศึกษาดูงาน - งานส่งเสริมการศึกษาต่อและการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - งานติดตามและประเมินผลการพัฒนา บุคลากร - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน - งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครู อบจ. - งานสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - งานออกหนังสือรับรองบุคคล - งานออกคำสั่งประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน - งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเข้าสู่ตำแหน่งครู - งานประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู อบจ. - งานขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการยกย่องเชิดชูเกียรติ - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ๘.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานดำเนินการทางวินัย - งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ - งานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานประมวลจริยธรรม - งานส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม - งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานรายงานกรณีบุคลากรของ อบจ. เดินทางออกจากราชอาณาจักรไทยตามระเบียบประกาศที่กำหนด - งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการลาของข้าราชการ อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานการจัดฝึกอบรมศึกษาดูงาน - งานส่งเสริมการศึกษาต่อและการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - งานติดตามและประเมินผลการพัฒนา บุคลากร - งานเลื่อนระดับ - งานเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน - งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครู อบจ. - งานสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานการจัดองค์ความรู้ในองค์กรและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - งานออกหนังสือรับรองบุคคล - งานออกคำสั่งประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน - งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเข้าสู่ตำแหน่งครู - งานประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู อบจ. - งานขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการยกย่องเชิดชูเกียรติ - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ๘.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานดำเนินการทางวินัย - งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ - งานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานประมวลจริยธรรม - งานส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม - งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานรายงานกรณีบุคลากรของ อบจ. เดินทางออกจากราชอาณาจักรไทยตามระเบียบประกาศที่กำหนด - งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการลาของข้าราชการ อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบบัญชี เอกสารทางการเงินเบิกจ่าย และเอกสารรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะมนตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบบัญชี เอกสารทางการเงินเบิกจ่าย และเอกสารรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะมนตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงาน

ปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้ว นำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักผ่อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ 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 (๒๓๐x๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐x๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ข้าราชการ								
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนากิจการส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันติภาพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	งบเงินอุดหนุน ๔ อัตรา
คนงานเกษตร	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนสวน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ยาม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองกิจการสภาอบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองแผนและงบประมาณ								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างโยธา (อส.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก งบเงินอุดหนุน (บุคลากรถ่ายโอน)
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ลูกจ้างประจำ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๑๐	๑๐	๑๐	๙	-	-	-๑	ว่างให้ยุบเลิก งบเงินอุดหนุน ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเรือ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานโยธา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงานประจำเรือ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู คณิตศาสตร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู วิทยาศาสตร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู สังคมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ผู้ช่วยครู ปฐมวัย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยครู ภาษาอังกฤษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู ภาษาไทย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
โรงเรียนบ้านโนวง ข้าราชการครู ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านโนวง (ผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู ชำนาญการ พลศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู ภาษาไทย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย ศิลปศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย คณิตศาสตร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย ปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู ปฐมวัย	๑	๑	๑	๑				งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย สังคมศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู สังคมศึกษา	๑	๑	๑	๑				งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย วิทยาศาสตร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครู ภาษาอังกฤษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย เทคโนโลยีการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
กองพัสดุและทรัพย์สิน ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑		-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-			
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.)	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๗๗	๒๖๘	๒๖๗	๒๖๖	-๔	-๑	-๑	