



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572



075-290747



อบต.ทุ่งต้อ



www.thungtor.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรานักงานส่วนตำบลในทั้งระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมิคร ดันโกลโรจน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ขอสมา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง จัดทำขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามแนวทางและหลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังใช้เป็นกรอบในการให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้ถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างแท้จริง

นอกจากนี้ แผนอัตรากำลังฉบับนี้ยังจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร และวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อมุ่งเน้นการให้บริการสาธารณะและการแก้ไขปัญหาตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ควบคู่ไปกับการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าอย่างมีทิศทางและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและประชาชนในพื้นที่สืบไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

สารบัญ

		หน้า
๑	หลักการและเหตุผล	๑
๒	วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๓
๔	สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๑๓
๕	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๖
๖	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพึงต้องจะดำเนินการ	๓๒
๗	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง	๓๓
๘	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๐	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๔๓
๑๑	บัญชีแสดงการจัดการลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒	แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๕๑
๑๓	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	๕๓
ภาคผนวก		

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวัน ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดครั้ง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถวางแผนอัตราจ้างในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตราจ้างคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีอัตราจ้างที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตราจ้าง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตราจ้าง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตราจ้าง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ และให้หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ *“กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว”* ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ *“การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้”* โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า *“เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”*

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง *“การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”*

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ *“เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อ*



เป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ” หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))



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



จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวก



ในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) เงินเดือน
- ๒) เงินประจำตำแหน่ง
- ๓) เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๔) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตราค่าจ้าง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙) ดังนี้

การประมาณการเงินเดือนและค่าตอบแทน

๑. การประมาณการเงินเดือนและค่าตอบแทน (ข้อ ๗.๓)

ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่) ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (กรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่) ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขึ้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่) ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น (กรณีตำแหน่งว่างหรือขอกำหนดขึ้นใหม่) ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขึ้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของประเภทและระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตราร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เนื่องจากโครงสร้างบัญชีเงินเดือนใหม่ (บัญชี ๖) อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาลงนามประกาศใช้ (มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างเรียบร้อย ให้ อบต. นำเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวมาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ก่อนนำไปคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น



การคำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่) ให้คำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (กรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่) ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง (เช่น ปวส. สำหรับผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, ปริญญาตรี สำหรับผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล) โดยให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่/กรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่) ให้คำนวณอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้น ๔,๐๐๐ บาท คูณด้วย ๑๒ เดือน

การประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นและการตั้งงบประมาณ

ประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในแต่ละปี (หากมีปัญหาด้านภาระค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคล ให้ประมาณการไว้ไม่น้อยกว่าค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมาได้)

การตั้งงบประมาณ เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำถึง ๓ ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณตามที่ประมาณการไว้ด้วย

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ข้อ ๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ฐานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับเพิ่มเติม ที่ประกาศใช้ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ซึ่งสรุปเป็นสูตรการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย / สรุปอัตราเงินเดือน กรณีว่างเดิม (ต่อปี) / สรุปอัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน (ต่อปี) ได้ดังนี้



สูตรการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย			
ตำแหน่ง	สถานะ	คำนวณเงินเดือน	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นต่อปี
สายงานผู้บริหาร	มีบุตรรอง	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	เงินเดือน X 6 %ปีต่อปี X12 เดือน
	ตำแหน่งว่าง	$\frac{(\text{เงินต่ำ} + \text{เงินสูง})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	เงินเดือน X 6 %ปีต่อปี X12 เดือน
สายงานปฏิบัติการ	มีบุตรรอง	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	เงินเดือน X 6 %ปีต่อปี X12 เดือน
	ว่างเต็ม/กำหนดเพิ่ม (ประเภทวิชาการ)	$\frac{(\text{เงินต่ำ ปก.} + \text{เงินสูง ชก.})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	เงินเดือน X 6 %ปีต่อปี X12 เดือน
	ว่างเต็ม/กำหนดเพิ่ม (ประเภททั่วไป)	$\frac{(\text{เงินต่ำ ปอ.} + \text{เงินสูง ชอ.})}{2} \times 12 \text{ เดือน}$	เงินเดือน X 6 %ปีต่อปี X12 เดือน

สูตรการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย			
ตำแหน่ง	สถานะ	คำนวณเงินเดือน	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นต่อปี
พนักงานจ้าง สถานการศึกษา	มีบุตรรอง	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	เงินเดือน X 4%ปีต่อปี X12 เดือน
	ว่างเต็ม/กำหนดเพิ่ม	อัตราเงินเดือน X12 เดือน (ตามคุณวุฒิ)	เงินเดือน X 4%ปีต่อปี X12 เดือน
พนักงานจ้างทั่วไป	บุตรรอง/กำหนดเพิ่ม	อัตราเงินเดือน X12 เดือน	-

สรุปอัตราเงินเดือน กรณีว่างเต็ม (ต่อปี)				
ประเภท	ระดับตำแหน่ง	เงินต่ำ	เงินสูง	เงินเดือนทั้งปี
บริหารท้องถิ่น	ระดับสูง	25,770	80,450	637,320
	ระดับกลาง	22,700	68,640	548,040
	ระดับต้น	15,850	51,140	401,940
อำนวยการท้องถิ่น	ระดับสูง	25,080	78,020	618,600
	ระดับกลาง	22,140	67,560	538,200
	ระดับต้น	15,430	50,170	393,600
วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	9,740	49,480	355,320
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	8,750	40,800	297,900

สรุปอัตราเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน (ต่อปี)				
ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	รวม (ต่อปี)
ปลัด อบก.	สูงพิเศษ	14,500	14,500	348,000
ปลัด อบก.	สูง	10,000	10,000	240,000
รองปลัด อบก.	สูง	10,000	10,000	240,000
ปลัด อบก.	กลาง	7,000	7,000	168,000
รองปลัด อบก.	กลาง	5,600	5,600	134,400
ปลัด อบก.	ต้น	4,000	-	48,000
รองปลัด อบก.	ต้น	3,500	-	42,000
ผอ.สำนัก หรือเทียบเท่า	กลาง	10,000	10,000	240,000
ผอ.กอง หรือเทียบเท่า	กลาง	5,600	5,600	134,400
ผอ.ส่วน หรือเทียบเท่า	กลาง	2,500	2,500	60,000
ผอ.กอง หรือเทียบเท่า	ต้น	3,500	-	42,000
หัวหน้าฝ่าย	ต้น	1,500	-	18,000



กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ (ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ) มาเชื่อมโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ(การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบ อัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับ ตำแหน่งอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากร ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับ กำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งต่อ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ และหัวหน้า ส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วน ตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา องค์การบริหารส่วน ตำบลเขาวัว และองค์การบริหารส่วนตำบลปากคม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ กับองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูรา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และองค์การบริหารส่วนตำบลปรางค์ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาด บริบท ลักษณะภูมิประเทศ และจำนวนประชากรใกล้เคียงกัน รวมถึงมีเขตพื้นที่ติดต่อกัน พบว่าการกำหนดอัตรากำลังในภาพรวมมีความสอดคล้องและไม่แตกต่างกันมากนัก

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ควบคู่กับการบริหารจัดการงบประมาณด้านบุคลากรอย่างคุ้มค่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงกรอบอัตรากำลังโดยการยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และดำเนินการเปิดกรอบตำแหน่งใหม่ตามปริมาณและภาระงานที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

สำหรับตำแหน่งว่างที่มีความจำเป็นต้องสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อได้ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่าในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จะมีพนักงานส่วนตำบลเข้ามาบรรจุแต่งตั้งครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่ท้อกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง



๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบต. ช้างเคียง	อบต.ลำภูรา อบต.ปากคม อบต.เขาขาว
กรกฎาคม ๒๕๖๙	- ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง - ประชุมคณะกรรมการ	พบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่ มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่ เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดตรัง
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ทุ่งต่อ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการคมนาคมในหมู่บ้านถนนชำรุด เป็นหลุม เป็นบ่อ
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่เพียงพอ
- ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านผลิตน้ำไม่สะอาด

ความต้องการของประชาชน

- ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนที่ชำรุด เป็นหลุม และถนนควรจะเป็นถนนลาดยางหรือ คอนกรีต



- ให้อขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงตามถนนเพื่อความสะดวกในการสัญจรไปมาตอนกลางคืน
- ต้องการให้สร้างระบบประปาใหม่ เพื่อผลิตน้ำให้เพียงพอกับความต้องการของ ประชาชน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหากลุ่มอาชีพต่างๆ ไม่มีความเข้มแข็งขาดความร่วมมือจากประชาชน
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

ความต้องการของประชาชน

- ต้องการให้จัดอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ
- สนับสนุนงบประมาณในการประกอบอาชีพเสริมด้านต่างๆ
- ต้องการให้จัดอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

ความต้องการของประชาชน

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของศาสนา วัฒนธรรมแก่เยาวชน
- ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติดให้แก่เด็กและเยาวชน
- จัดอบรมการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนให้ประชาชนและผู้นำชุมชน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมการเมือง รมรงคในการใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ฝึกอบรมเรื่องกฎหมายที่ประชาชนควรทราบ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- สนับสนุนงบประมาณในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ



ความต้องการของประชาชน

- จัดอบรมให้เยาวชนและประชาชนในพื้นที่เรื่องการออกกำลังกายและรักษาสุขภาพอนามัย และการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

ความต้องการของประชาชน

- จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนเรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือ วิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

แบบบันได ๘ ขั้น



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |



๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน

กรรมการ

๖. หัวหน้าสำนักปลัดฯ

กรรมการและเลขานุการ

๗. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
ห้วยต้อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ ในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และ
ต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการกำลังที่คาดว่าจะสูญเสียใน
แต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่
ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ
กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้
เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของ
แต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้อง
กับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไป
ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก
ของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ จัดทำตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ มีหลักในการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ
พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการ
ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการ
สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนา
โครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับ



ความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน
- ๒) ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประปา
- ๓) พัฒนาระบบจราจร

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนทุกระดับ
- ๒) ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านประชาชนอยู่ดีมีสุข (เศรษฐกิจ) มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต และสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ
- ๒) ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๓) การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การดูแล รักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานต่างๆ
- ๒) พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการใน องค์การแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะกำหนด ตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีอัตรากำลังใน การปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการ จะได้รับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการะงาน ตลอดจนการกำหนด สายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความ เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้



๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง
 - ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี
 - ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้
 - ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้



๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

การจัดอัตราค่าจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคมีความสะดวกทั่วถึง	สายผู้บริหาร: - ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง สายวิชาการ/ทั่วไป: - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป: - ผู้ช่วยนายช่างโยธา



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
		- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประชาชนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ในทุกระดับ การส่งเสริมศาสนาและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	สายผู้บริหาร: - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. สายวิชาการ/ทั่วไป (ศพด. และ งานการศึกษา): - นักวิชาการศึกษา - ครู (ศพด. ทั่วตอ. ทุกคน) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป: - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประชาชน อยู่ดีมีสุข (เศรษฐกิจ)	ประชาชนมีอาชีพเสริมรายได้เพิ่ม ลดรายจ่าย	สายผู้บริหาร: - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. สายวิชาการ/ทั่วไป: - นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป: - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคม	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีการดูแลสุขภาพและการบริการด้านสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม	สายผู้บริหาร: - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. สายวิชาการ/ทั่วไป: - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานสาธารณสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป: - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและจัดการสิ่งแวดล้อม	สายผู้บริหาร: - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		สายวิชาการ/ทั่วไป: - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป: - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมีการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	สายผู้บริหาร: - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการกองช่าง สายวิชาการ/ทั่วไป (งานสนับสนุนทั้งหมด) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทั่วไป / นิติกร - นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด / กองช่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป: - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตราค่าจ้างของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตราค่าจ้างที่ใช้คือแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีภารกิจรับผิดชอบในการบริหารจัดการระบบประปา การซ่อมบำรุง และการให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชน



ในพื้นที่ มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

อัตราค่าจ้างที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๒	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๓	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๔	สำนักปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๕	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๖	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ขอใช้บัญชี กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๗	กองช่าง	นักจัดการงานช่าง	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๘	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๙	กองช่าง	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	ภารกิจงานมีอยู่ แต่เพื่อความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณด้านบุคลากร สามารถยกเลิกกรอบอัตราตำแหน่ง และกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปแทน

อัตราค่าจ้างที่ยังมี ไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในการทำงานโดยผ่านการพิจารณา

จากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างแล้ว

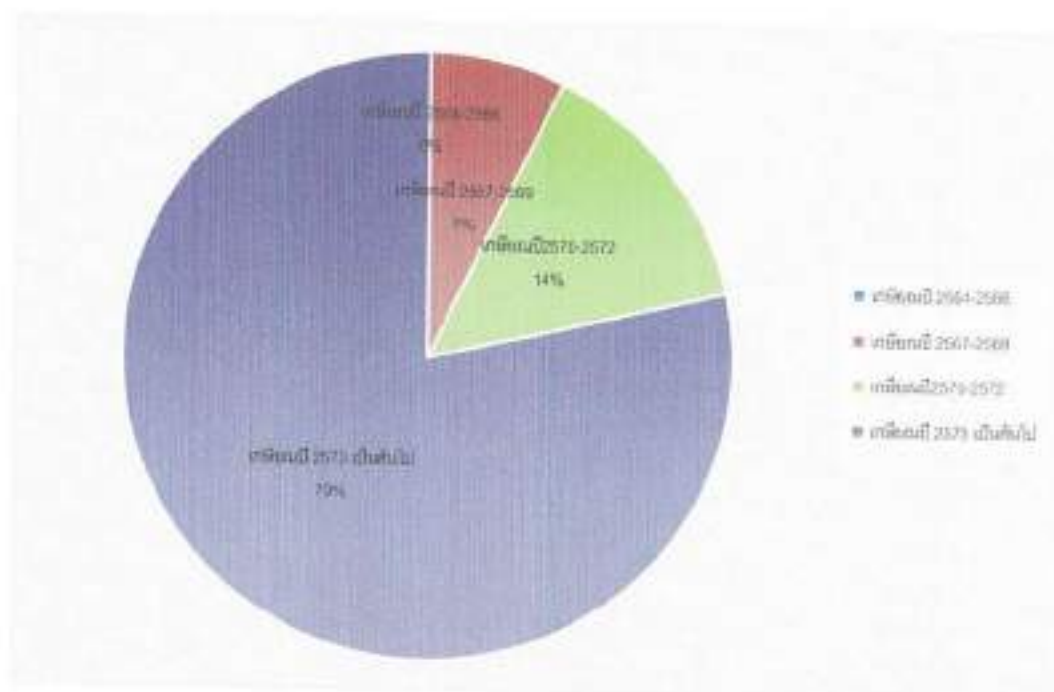
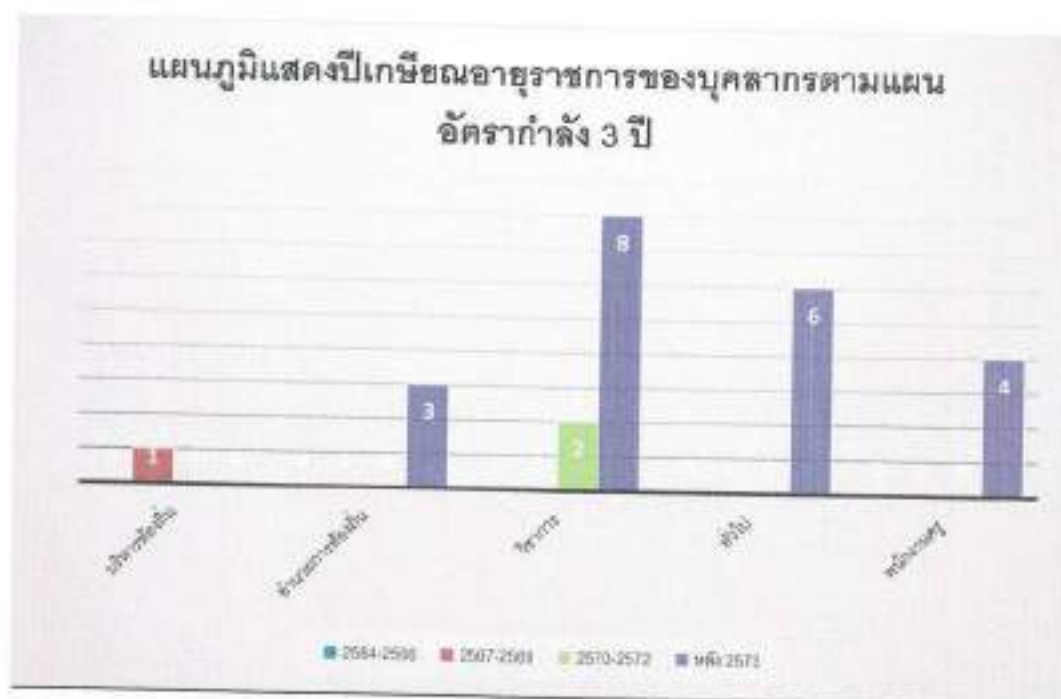
ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองช่าง	คนงาน	๑	๒๕๖๐	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีภารกิจรับผิดชอบในการบริหารจัดการระบบประปา การซ่อมบำรุง และการให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในพื้นที่ มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป



บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี



๑. การบริหารจัดการตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการในรอบแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จากการวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



ที่ผ่านมา พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีบุคลากรเกษียณอายุราชการจำนวน ๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗ ของอัตรากำลังทั้งหมด) คือ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และเป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร

เพื่อรองรับกรณีการเกษียณอายุราชการในตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการโดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๗ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้และเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินเพิ่มเกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ไม่เกิน ๘๐ ล้านบาท หากมีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางว่างลง ให้กำหนดเป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด”

เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อสามารถดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่ง (ระดับกลางหรือระดับต้น) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่กำหนดตำแหน่งเป็นระดับควบ (ระดับกลาง/ระดับต้น) โดยวิธีการโอบ การรับโอบ การย้าย หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการ จากผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรายงานสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาของ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นี้ จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงวางแผนขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ในคราวเดียวกันนี้ เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

๒. การรองรับการเกษียณอายุราชการในรอบแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

สำหรับรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีบุคลากรที่มีกำหนดเกษียณอายุราชการจำนวน ๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๔ ของอัตรากำลังทั้งหมด) ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อได้กำหนดแนวทางในการรองรับตำแหน่งว่างดังกล่าวไว้ ๓ แนวทาง ตามลำดับความสำคัญดังนี้

๑) ดำเนินการประสานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าวมาบรรจุแต่งตั้ง

๒) ประกาศรับโอนย้ายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำรงตำแหน่งเดียวกันและมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) หากไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางที่ ๑ และ ๒ ได้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจะรายงานตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สท.) เพื่อดำเนินการจัดสอบแข่งขันและบรรจุแต่งตั้งต่อไป

ระหว่างที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลงและอยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาทดแทน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารราชการและการบริการประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจะดำเนินการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งที่ว่างลง ควบคู่ไปกับการมอบหมายงานให้พนักงานจ้างในสายงานสนับสนุน (เช่น ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฯ) ช่วยขับเคลื่อนงานประจำวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง



บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนี้

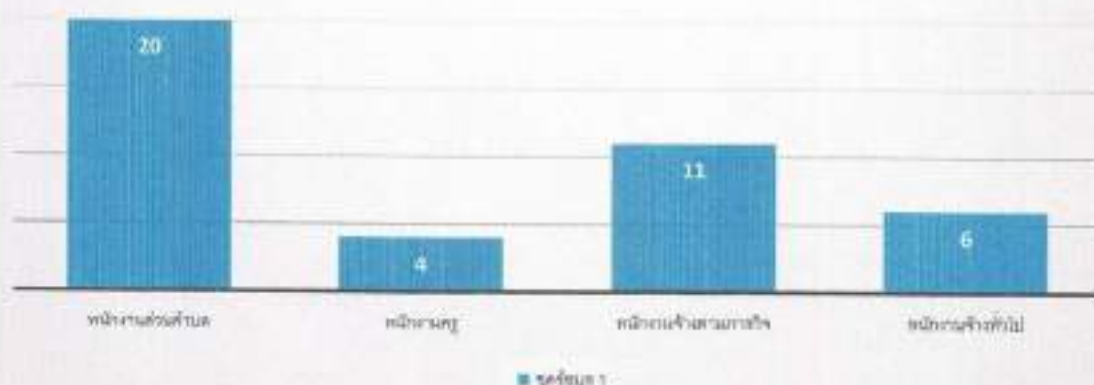
• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด อบต.ทุ่งต่อ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ



บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลักตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งนั้น เป็นการสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากชุมชนในพื้นที่ และความตระหนักในการร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจพึ่งพาตนเองในท้องถิ่น โดยยึดหลักเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร แต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ทั้งนี้สามารถแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน ๒) ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ประปา ๓) พัฒนาระบบจราจร	กองช่าง
๒. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนทุกระดับ ๒) ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. (งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)
๓. ด้านประชาชนอยู่ดีมีสุข (เศรษฐกิจ) มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน	สำนักปลัด อบต. (งานพัฒนาชุมชน)
๔. ด้านคุณภาพชีวิต และสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ ๒) ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๓) การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	สำนักปลัด อบต. (งานสวัสดิการสังคม / งานสาธารณสุขฯ / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การดูแล รักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	สำนักปลัด อบต. (งานสาธารณสุข) กองช่าง
๖. ด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ๒) พัฒนาศักยภาพของบุคลากร	สำนักปลัด อบต. (งานวิเคราะห์ / งานการเจ้าหน้าที่)
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ทุกส่วนราชการร่วมกันรับผิดชอบ - สำนักปลัด อบต. (งานกิจการสภา/งานบริหารทั่วไป) - กองคลัง - กองช่าง - หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่องได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



❖ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths)

- (๑) การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ครอบคลุมการแก้ไขปัญหาการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้โดยตรง
- (๒) นโยบายการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม และครอบคลุมทุกด้าน
- (๓) ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อมีความเป็นเอกภาพ การเมืองมีความเข้มแข็งมั่นคง

(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อสามารถตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

(๕) มีงบประมาณสำหรับการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) มีการแบ่งโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

(๗) ความเข้มแข็งของภาคีเครือข่ายชุมชน เช่น โรงเรียน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness)

(๑) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อให้ครอบคลุมภารกิจและหน้าที่อย่างทั่วถึง

(๒) มีระเบียบและข้อจำกัดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

(๓) การประชาสัมพันธ์ยังไม่เพียงพอ ทันสมัย และครอบคลุมทุกด้าน

(๔) การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่อนข้างน้อย

(๕) เครื่องจักรกล เครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นมีไม่เพียงพอ

(๖) จำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนามีจำนวนมากโอกาสในการนำไปปฏิบัติได้ไม่ครบ

ทุกแผนงาน

(๗) ห้องน้ำขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อมีไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunities)

(๑) มีกฎหมายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

(๒) มีการบูรณาการความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตรัง

(๓) ระเบียบ กฎหมายเอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ทิศทางการพัฒนาประเทศมีแนวโน้มเพิ่มบทบาทต่อการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

(๕) ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบมากขึ้น

(๖) การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนที่ประชาชนทุกภาคส่วนในประเทศมีส่วนร่วม

อุปสรรค (Threats)

(๑) ขาดความมั่นคงทางการเมืองระดับชาติและนโยบายของรัฐบาล

(๒) การจัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาลล่าช้าและไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

(๓) ประชาชนมีภาวะความเสี่ยงด้านการเจ็บป่วยและอุบัติเหตุมากขึ้น

(๔) มีความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติที่มีความเสียหายรุนแรง



- (๕) ผลผลิตด้านอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ
- (๖) ขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือในบางประเภทกิจการและมีแรงงานต่างด้าวมากขึ้น
- (๗) สินค้ามีราคาแพงทำให้ต้นทุนการผลิตสูงก่อให้เกิดผลกระทบกับสินค้าอุปโภค บริโภค
- (๘) เยาวชนติดยาเสพติด

❖ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์การ การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑.บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ อบต. ทุ่งต่อ หรือพื้นที่ใกล้เคียง ทำให้เข้าใจสภาพปัญหาวัฒนธรรม และวิถีชีวิตของชุมชนอย่างลึกซึ้ง ๒.อายุเฉลี่ยของบุคลากรอยู่ในช่วง ๒๕-๕๐ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงานที่มีความพร้อมเปิดรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ๓.บุคลากรมีความจริงใจ มีจิตสาธารณะ พร้อมทั้งจะอุทิศเวลาและแรงกายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อช่วยเหลือประชาชนในยามวิกฤตหรือสืบสานงานประเพณี ๔.บุคลากรมีความคุ้นเคยสนิทสนมกับประชาชนในพื้นที่ ช่วยลดช่องว่างความขัดแย้ง สร้างความไว้วางใจ และสามารถประสานงานขับเคลื่อนงานระดับหมู่บ้านได้อย่างรวดเร็ว ๕.บุคลากรมีความตื่นตัวและสนใจเข้าศึกษาต่อเพื่อปรับวุฒิการศึกษา หรือเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอยู่เสมอ ๖.บุคลากรรุ่นใหม่และวัยทำงานมีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยี แอปพลิเคชัน และเครื่องมือสื่อสารดิจิทัล เอื้อต่อการปรับตัวเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐	จุดอ่อน W ๑.บุคลากรบางส่วนมีวุฒิการศึกษาหรือความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจหลักที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะด้าน (เช่น งานวิศวกรรมช่าง งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS) ๒.การปฏิบัติงานในบางกรณียังยึดความคุ้นเคยหรือความคิดเห็นส่วนตัวมากกว่าการศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหลักการของทางราชการที่ถูกต้อง ซึ่งเสี่ยงต่อความผิดพลาดทางวินัย ๓.บุคลากรมีภาระหนี้สินภาคครัวเรือนและหนี้สินกับสถาบันการเงินในระดับสูง ส่งผลกระทบต่อสมาธิสภาพจิตใจ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยรวม ๔.บุคลากรในสายงานหลัก (สายงานวิชาการ) กำลังจะเกษียณอายุราชการพร้อมกันในช่วงปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งอาจเกิดภาวะสูญญากาศทางความรู้ (Knowledge Gap) หากไม่มีการถ่ายทอดงานที่ดีพอ
โอกาส O ๑.ภาคประชาชนและชุมชนมีความคาดหวังและให้ความสำคัญกับ อบต. ในฐานะองค์กรหลักที่จะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต ทำให้บุคลากรได้รับแรงผลักดันและพลังสนับสนุนที่ดีในการทำงาน ๒.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการจัดหลักสูตรพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีระบบการจัดสอบแข่งขันเพื่อเติมเต็มตำแหน่งที่ว่างซึ่งช่วยลดภาระด้านงบประมาณและกระบวนการสรรหาของท้องถิ่น	ข้อจำกัด T ๑.อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการของบุคลากรส่วนท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพที่ปรับตัวสูงขึ้นในปัจจุบัน ๒.กฎหมาย ระเบียบ และระบบสารสนเทศของภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและมีความซับซ้อนมากขึ้น (เช่น กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างฯ, ระบบบัญชี) ซึ่งไม่สอดคล้องกับพื้นฐานความรู้เดิมของบุคลากรบางกลุ่ม ๓.ประชาชนมีความต้องการการรับบริการสาธารณะผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น หากบุคลากรปรับตัวตามเทคโนโลยีไม่ทัน จะส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจภาพรวมต่อองค์กร



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. องค์กรมีระบบการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ให้โอกาสในการพัฒนา และส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของบุคลากรภายในอย่างเสมอภาค ๒. ผู้บริหารและองค์กรเปิดโอกาสและสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้ ทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการฝึกอบรม มาปรับใช้ในการพัฒนาระบบและกระบวนการงานจริง ๓. บุคลากรมีระดับความผูกพันต่อองค์กรสูง มีวัฒนธรรมการทำงานแบบร่วมแรงร่วมใจ พร้อมปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือกรณีฉุกเฉินเพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้ง ๔. บุคลากรของ อบต. มีที่พำนักกระจายอยู่ครอบคลุมทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่ ทำให้องค์กรมีเครือข่ายในการรับรู้สภาพปัญหา ทิศนคติ และความต้องการที่แท้จริงของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ ๕. ที่ตั้งสำนักงานมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก เข้าถึงง่าย เอื้อต่อการเดินทางมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชน	จุดอ่อน W ๑. บุคลากรสายงานวิชาการหรือสายงานหลักบางส่วนเป็นคนนอกพื้นที่ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนดเกณฑ์ มักยื่นขอโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ส่งผลให้ขาดความต่อเนื่องในการบริหารราชการและการขับเคลื่อนนโยบาย ๒. อาคารสำนักงานและพื้นที่ปฏิบัติงานภายในมีความคับแคบ ไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรและการขยายตัวของปริมาณงาน ส่งผลต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความคล่องตัวในการบริการประชาชน ๓. องค์กรยังขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในบางตำแหน่งที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามกฎหมายและระเบียบใหม่ๆ ของภาครัฐ
โอกาส O ๑. ประชาชนและภาคประชาสังคมในตำบลทุ่งต่อมีทัศนคติเชิงบวก ยินดีให้ความร่วมมือ และพร้อมเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาของ อบต. เสมอ ๒. โครงสร้างสังคมที่เป็นชุมชนท้องถิ่นดั้งเดิม บุคลากรและประชาชนมีความรู้จักคุ้นเคยกันเป็นอย่างดี เอื้อต่อการสร้างความเข้าใจและลดความขัดแย้งในการดำเนินโครงการต่างๆ ๓. ชุมชนมีความคาดหวังและให้ความยอมรับในบทบาทของผู้บริหารและตัวองค์กร อบต. ในฐานะตัวแทนหลักในการขับเคลื่อนความเจริญ ยังสร้างแรงผลักดันให้การทำงานบรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น	ข้อจำกัด T ๑. โครงสร้างสังคมดั้งเดิมที่มีความสัมพันธ์เครือญาติสูง บางครั้งส่งผลกระทบต่อความเด็ดขาดในการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมาย หรือการดำเนินการทางวินัย ๒. รายได้และงบประมาณที่ อบต. ได้รับ (ทั้งภาษีจัดเก็บเองและเงินอุดหนุน) มีจำนวนจำกัด ไม่สอดคล้องกับขนาดพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายกระจายอำนาจ ๓. ข้อจำกัดและเงื่อนไขจากเกณฑ์ส่วนกลางในการจัดสรรอัตราค่าจ้าง ทำให้องค์กรไม่สามารถเพิ่มตำแหน่งได้ตามต้องการ บุคลากรที่มีอยู่จึงจำเป็นต้องแบกรับและเรียนรู้งานที่หลากหลายเกินกว่ามาตรฐานตำแหน่งปกติ เพื่อให้ภารกิจขับเคลื่อนไปได้



๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจะดำเนินการ

ภารกิจหลักและการกิจรอง	ส่วนราชการที่กำหนดรองรับภารกิจ
 ภารกิจหลัก	
๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค	กองช่าง
๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข และการจัดสวัสดิการสังคม	สำนักปลัด อบต. (งานพัฒนาชุมชน / งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๓) การจัดการศึกษา การพัฒนาเด็กเล็ก และการส่งเสริมการเรียนรู้	สำนักปลัด อบต. (งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทุ่งต่อ)
๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	สำนักปลัด อบต. (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
๕) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด อบต. (งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) / กองช่าง
๖) การบริหารราชการและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ	ทุกส่วนราชการร่วมกันรับผิดชอบ
 การกิจรอง	
๑) การส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. (งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)
๒) การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และการเกษตร	สำนักปลัด อบต. (งานพัฒนาชุมชน) กองคลัง
๓) การส่งเสริมการกีฬา นันทนาการ และกิจกรรมของเด็ก เยาวชน และประชาชน	สำนักปลัด อบต. (งานการศึกษา / งานพัฒนาชุมชน)
๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน / งานกิจการสภา)



ภารกิจหลักและภารกิจรอง	ส่วนราชการที่กำหนดรองรับภารกิจ
๕) การสนับสนุนและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ทุกส่วนราชการร่วมกันรับผิดชอบ
๖) การพัฒนาบุคลากรและการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน	สำนักปลัด อบต. (งานกาชาดเจ้าหน้าที่)

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา จากการวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สรุปสภาพปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและงบประมาณ ได้ดังนี้

๑. สภาพปัญหาที่พบ

๑) ด้านภารกิจและการบริการสาธารณะ (กองช่าง) ปริมาณงานด้านการบริหารจัดการระบบประปา การดูแล ซ่อมบำรุง และให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ “พนักงานผลิตน้ำประปา” มีสถานะเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจริงในพื้นที่

๒) ด้านบุคลากรระดับบริหาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะมีบุคลากรเกษียณอายุราชการจำนวน ๓ คน คือ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตำแหน่งหลักในการบริหารงาน จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งรองรับ

๓) ด้านโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลังและกองช่าง ภารกิจและปริมาณงานในภาพรวมขยายตัวเพิ่มขึ้น ส่งผลให้โครงสร้างการแบ่งงานย่อยภายในส่วนราชการต่างๆ ในปัจจุบันไม่ครอบคลุมและไม่เพียงพอต่อการรองรับงานที่เพิ่มขึ้น

๒. แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่

๑) การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในกองช่าง ดำเนินการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง “พนักงานผลิตน้ำประปา” (อัตราว่าง) แล้วกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ทดแทนเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงาน” จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมบำรุงระบบประปา และงานบริการสาธารณะ ซึ่งกลยุทธ์นี้นอกจากจะทำให้ได้ผู้ปฏิบัติงานทันทีแล้ว ยังช่วยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) การบริหารจัดการตำแหน่งเกษียณอายุราชการ ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างลงจากการเกษียณอายุราชการ เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น



๓) การปรับปรุง และเพิ่มงานย่อยในโครงสร้างส่วนราชการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการ “ปรับและเพิ่มงานย่อย” เข้าไปในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นจริง ป้องกันความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานเลือกตั้ง - งานบันทึกข้อมูล - งานกิจการสภา ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานทะเบียนประวัติ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสรรหาและการเลือกสรร ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานงาน - งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานการเลือกตั้ง - งานบันทึกข้อมูล - งานกิจการสภา - งานการพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานทะเบียนประวัติ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสรรหาและการเลือกสรร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานงาน - งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานนิติการ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานนิติกรรมและสัญญา ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานฝึกอบรมและซักซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) - งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุขศึกษา - งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี - การเงินและบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา	๑.๔ งานนิติการ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและรักษาวินัย ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานฝึกอบรมและซักซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) - งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุขศึกษา - งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี - การเงินและบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเก็บรักษาเงิน - ทะเบียนการคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานธุรการ สารบรรณ ๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานธุรการ สารบรรณ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานขออนุญาตและก่อสร้าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	- งานเก็บรักษาเงิน - ทะเบียนการคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานธุรการ สารบรรณ ๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานธุรการ สารบรรณ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานขออนุญาตก่อสร้าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ วิเคราะห์ตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะ



เหมาะสม กับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่าย งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ
เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการ
วิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) สำนักปลัด อบต. (๑๑) พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน ก.อบต.สรรพ
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคำวนหุ้งต่อ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาเมื่อ ได้รับจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานพัฒนารายได้								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจกมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-			
รวม	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-๑/๔๑			

หมายเหตุ

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้เสร็จทันได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

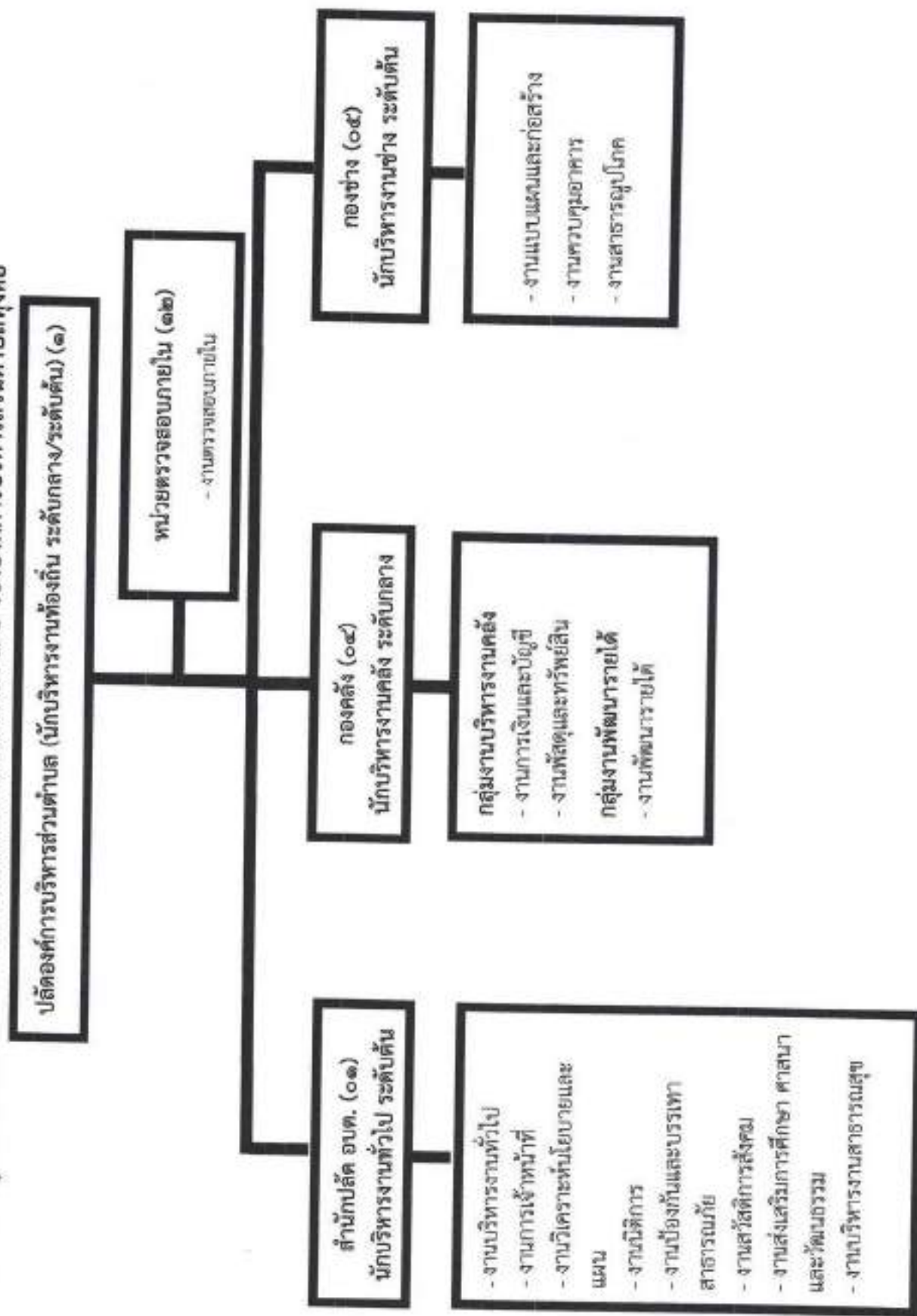


๔. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเฟ้อสามารถแบ่งได้เป็น

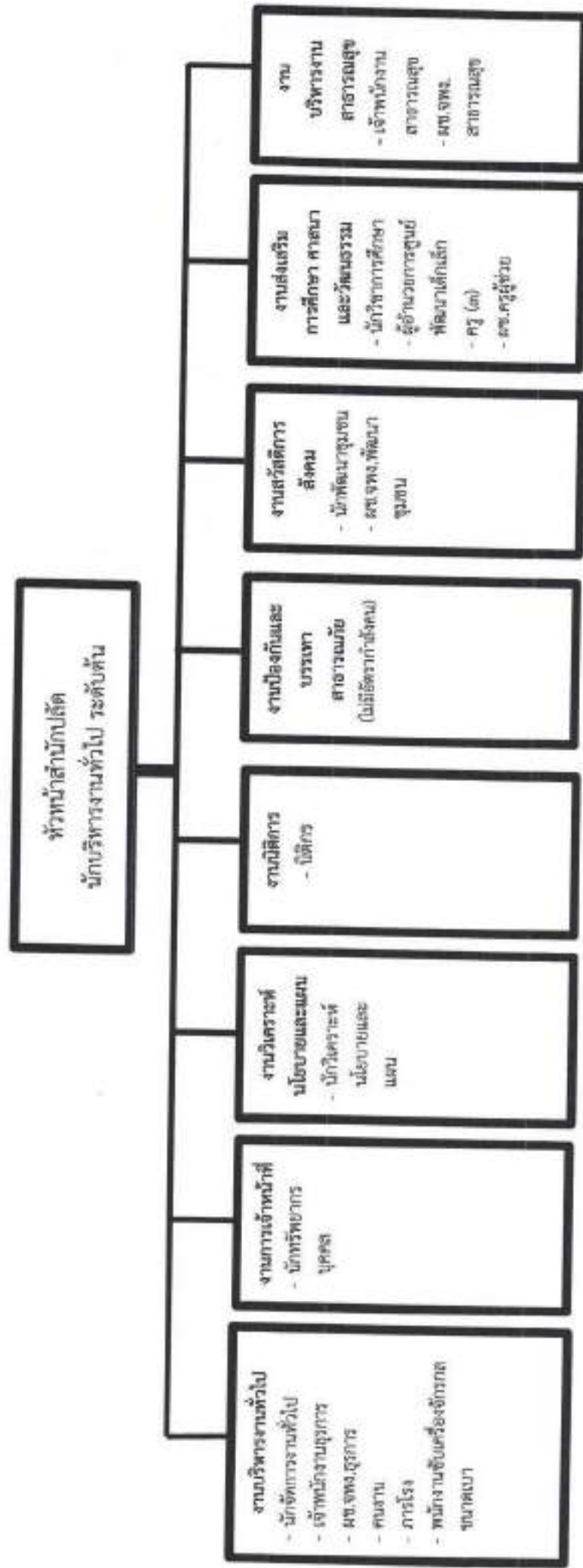
[illegible]

[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

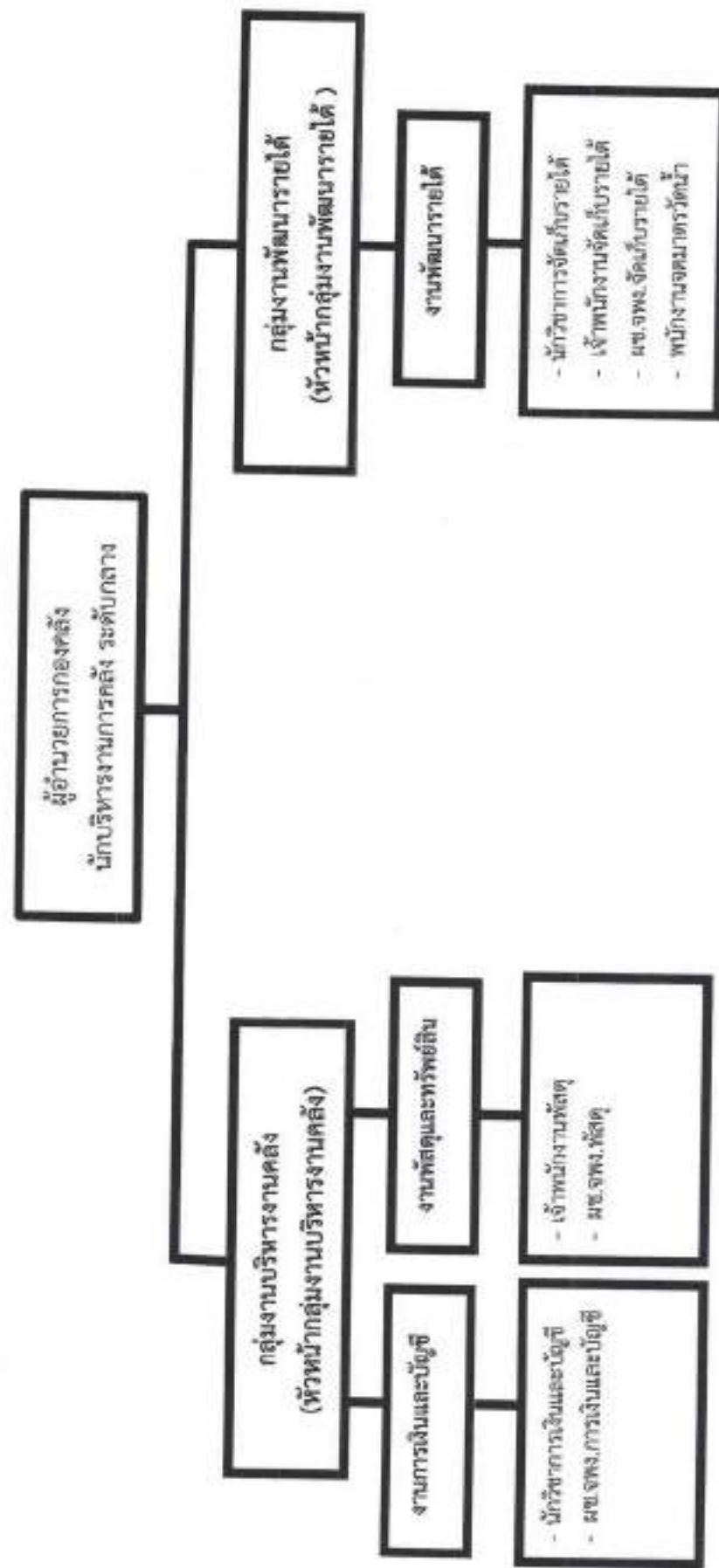


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต. (๐๑)



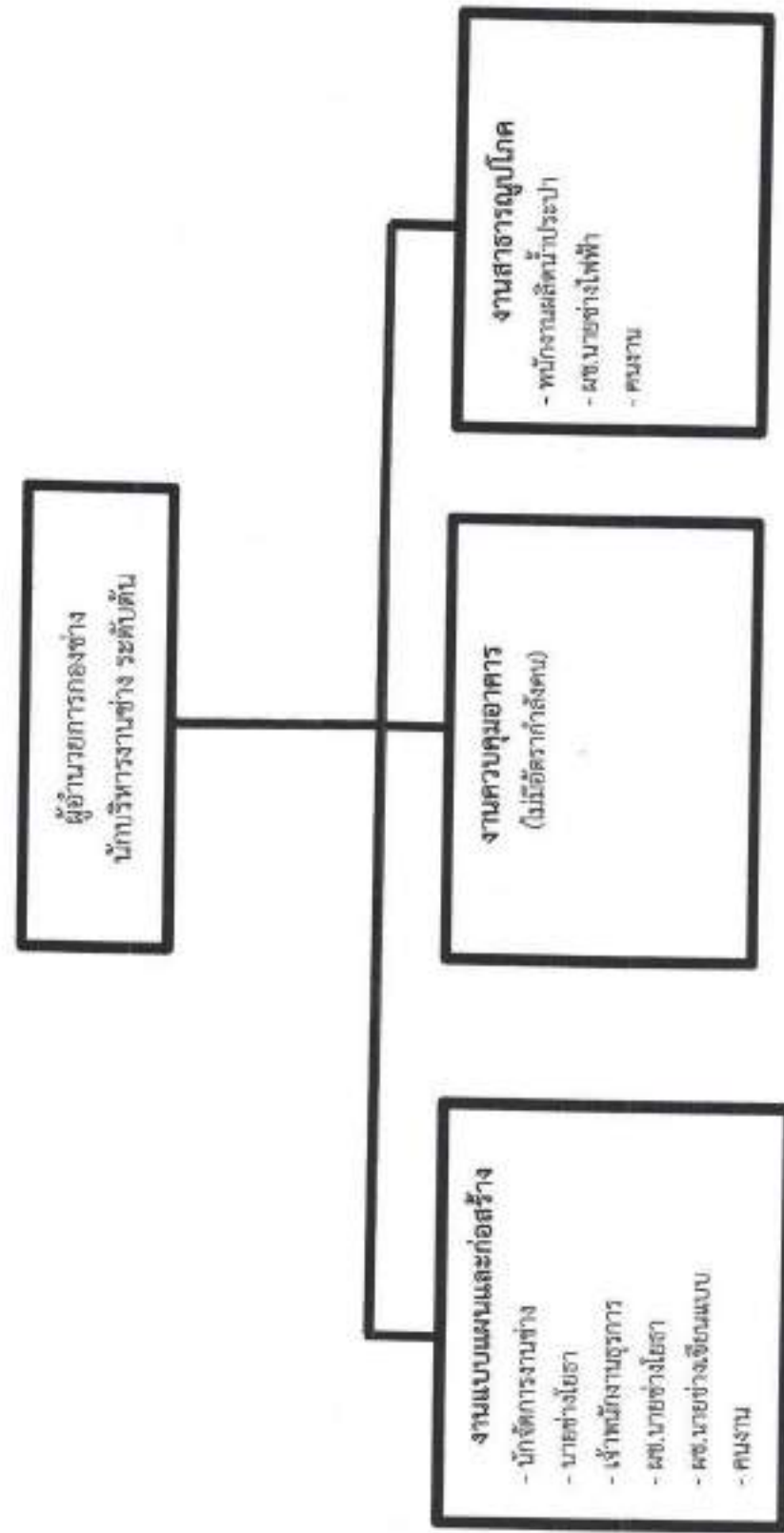
ระดับ	จำนวนการต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนตามแผน	๑	๖		๒		-	๔	๓
จำนวนมีอยู่จริง	-	๔	๑	๑	-	-	๓	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)



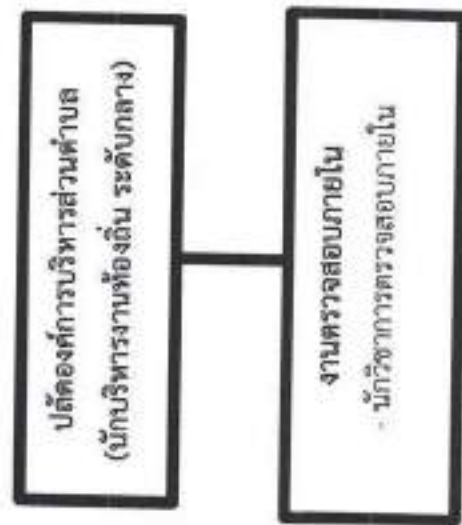
ระดับ	อำนวยการกลาง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวนตามแผน	๓		๔		๒		-	๓	๓
จำนวนมีอยู่จริง	๓	-	๓	-	๓	-	-	๓	๓

โครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้าง กองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	อำนาจการ	ปฏิบัติการ	อำนาจการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวนตามแผน	๓	๑		๒		-	๔	๒
จำนวนเมื่อผู้จ้าง	๑	-	-	๑	-	-	๔	๑

โครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวนตามแผน	๑	๑	๑			-	-	-
จำนวนมีอยู่จริง	๑	๑	-	-	-	-	-	-

๒๕๓. บัญชีใดที่คำนวณต้นทุนของส่วนแบ่งและกำไรรวมของบริษัทที่คำนวณกำไรสุทธิในบัญชีงบกำไรขาดทุน

[illegible]

		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	มาตรฐาน	ส่วนกลาง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือนเดิม (บาท)	เงินเดือนใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
กรอบอัตรา (๑๔)											
๒๑	นางสาวกรรณิการ์ ธารวณิชพงศ์	ปริญญาโท	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการกลาง	กศ.๗	๓๕,๕๐๐	๒๗,๕๐๐	๓๗,๕๐๐
กลุ่มงานบริหารงานคดี											
๒๒	(ว่าง)	-	-		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	-	-	ว่างเดิม
๒๓	นางสาวอรุณภาส สวัสดิ์	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	นักวิชาการเงินและบัญชี		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๒๔	นางสาวอุบลิกา แซ่ตั้ง	ปริญญาโท	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	เจ้าพนักงานคดี		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
พนักงานสอบสวนคดี (ประมวลกฎหมาย)											
๒๕	นางสาวกรรณิการ์ ธารวณิชพงศ์	ปริญญาตรี	-		-	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		-	-	-	๓๕,๕๐๐
๒๖	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	-		-	เจ้าพนักงานคดี		-	-	-	๓๕,๕๐๐
กลุ่มงานพัฒนาระบบ											
๒๗	(ว่าง)	-	-		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	-	-	ว่างเดิม
๒๘	(ว่าง)	-	-		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	-	-	ว่างเดิม
๒๙	(ว่าง)	-	-		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	-	-	ว่างเดิม
พนักงานสอบสวนคดี (ประมวลกฎหมาย)											
๓๐	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	เจ้าพนักงานคดี		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
กรอบอัตรา (๑๕)											
๓๑	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๒	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๓	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๔	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๕	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๖	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
พนักงานสอบสวนคดี (ประมวลกฎหมาย)											
๓๗	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๘	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๓๙	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐
๔๐	นางสาวศิริสา นพวง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๐๒๒-๐๐๑		กศ.๗	ผู้ช่วยผู้ตรวจการกลาง (ผู้ช่วยกรรมการกลาง)		กศ.๗	๓๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	การขอใช้ตราทำงสังคม			การขอใช้ตราทำงสังคม			เงินสิ้น			หมายเหตุ
			เลขที่สังคม	สังคม	สังคม	สังคม	สังคม	เงินสิ้น				
								เงินสิ้น	เงินสิ้น			
หนังสือส่วนราชการ (ประมวลผู้ทำง)												
๑๐	นายอภิศร์ ขุนทอง	ป.ส.	-	หนังสือส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๖๓)	-	-	หนังสือส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๖๓)	-	๖๖๖.๖๖๐	-	-	๖๖.๖๖๐
๑๐	(ว่าง)	-	-	หนังสือส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๖๓)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างให้ดู ปี๖๓
หนังสือส่วนราชการ (๖๖๖)												
๑๐	นายวิรัตน์ ศรีแก้ว	ป.ส.	-	สังคม	-	-	สังคม	-	๖๖๖.๖๖๐	-	-	๖๖.๖๖๐
๑๐	-	-	-	-	-	-	สังคม	-	๖๖๖.๖๖๐	-	-	๖๖.๖๖๐
หนังสือส่วนราชการ (๑๐)												
๑๐	นายอภิศร์ ขุนทอง	ป.ส.	๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖	หนังสือส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๖๓)	๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖	๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖	หนังสือส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๖๓)	๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖-๑๐๖	๖๖๖.๖๖๐	-	-	๖๖.๖๖๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับช่วงเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาบุคลากรนอกจากจะเน้นด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร คุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลและจังหวัด โดยเฉพาะการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ อบต.ทุ่งต่อ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และถือประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. การเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government)

มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความเปิดเผยและโปร่งใสในการทำงาน ประชาชนและบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ร่วมแชร์แบ่งปันข้อมูล และตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ หรือโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไป โดยเน้นการจัดระเบียบความสัมพันธ์ยึดหยุ่นในแนวนอนแบบเครือข่ายมากกว่าการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ควบคู่ไปกับการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นให้มีเอกภาพ

๒. การยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government)

ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเชิงรุก มุ่งเน้นแก้ไขและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ มีการนำระบบดิจิทัลสมัยใหม่ และข้อมูลของทางราชการมาจัดบริการสาธารณะที่ตรงจุด อำนวยความสะดวกด้วยการเชื่อมโยงระบบของทุกส่วนราชการเข้าด้วยกันเพื่อให้บริการเสร็จสิ้น ณ จุดเดียว (One Stop Service) ยกระดับช่องทางการติดต่อให้มีความหลากหลายผสมผสานกัน เช่น การเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ช่องทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ตลอดเวลา

๓. การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (High Performance & Digital Government)

พัฒนาบุคลากรให้ทำงานอย่างมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างสรรค์นวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มใหม่ ๆ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้แบบสหสาขาวิชาเข้ามาปรับตัวรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น ทันเวลา ปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ ตลอดจนเสริมสร้างความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสม

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills Development)

กำหนดให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) และใช้มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นแนวทาง



การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลอย่างแท้จริง

● หลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ตามแนวทางข้างต้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ผ่านวิธีการที่เหมาะสม เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือวิธีอื่น ๆ โดยมุ่งเน้นใน ๒ มิติหลัก ดังนี้

มิติที่ ๑ การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานที่จำเป็น (Hard Skills & ชีตความสามารถหลัก)

เน้นการสร้างพื้นฐานความรู้และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย

- ☞ การบริหารโครงการ ทักษะการเขียน การวางแผน และการบริหารโครงการพัฒนาท้องถิ่น
- ☞ การให้บริการ ทักษะการบริการสาธารณะที่เป็นมิตร รวดเร็ว และประทับใจ
- ☞ การวิจัย ทักษะการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนา
- ☞ ทักษะการติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการสื่อสารสร้างความเข้าใจกับประชาชน
- ☞ การเขียนหนังสือราชการ ทักษะงานสารบรรณและการโต้ตอบหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบ
- ☞ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การพัฒนาทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของภาครัฐ

มิติที่ ๒ การพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (Soft Skills & สมรรถนะร่วม)

เนื่องจากบุคลากรในสังกัดมีที่มาหลากหลาย แตกต่างด้านสถานที่ ภูมิภาค และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงเล็งเห็นความสำคัญในการหล่อหลอมพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและประชาชน ประกอบด้วย

- ☞ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลงานที่ดีที่สุดตามเป้าหมาย
- ☞ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยึดหลักกฎหมาย
- ☞ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organizational Awareness) รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ โครงสร้าง และกฎระเบียบของ อบต.
- ☞ การบริการเป็นเลิศ (Service Mind) เต็มใจและพร้อมช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม
- ☞ การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ร่วมแรงร่วมใจ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กร



๓๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รักษามาตรฐานและความดีงาม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใส ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือจากบุคคลทั่วไปไว้

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็น สำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตาม ทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือ ความ สัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของ บุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติ ศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คัดค้าน และระมัดระวังไม่ให้เกิด ความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่าง ถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน



(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ภาคผนวก

แบบขอความเห็นชอบ
ยุบตำแหน่ง / กำหนดตำแหน่ง

แบบขอความเห็นชอบยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม ทั้งหมด ๔๓ คน
พนักงานส่วนตำบล ๒๖ คน (รวม ผอ.สพด., พนักงานครู)
ขอความเห็นชอบครั้งนี้ จำนวน ๑ อัตรา

ถูกจ้างประจำ - คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ คน
พนักงานจ้างทั่วไป ๕ คน

ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เหตุผลความจำเป็น	สัดส่วนค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.พนักงานผลิตน้ำประปา	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนด และต้องเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานนั้นๆ เป็นพิเศษ โดยต้องผ่านการทดสอบฝีมือหรือมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑๑,๓๘๐	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	เป็นตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ก่อน ๓๔.๔๗ หลัง ๓๓.๘๖

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ

แบบขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (กำหนดเพิ่ม)
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่เดิม ทั้งหมด ๕๖ คน
พนักงานส่วนตำบล ๒๖ คน (รวม ผอ.สพด., พนักงานครู)
ขอความเห็นชอบครั้งนี้ จำนวน ๑ อัตรา

สุกจ้างประจำ - คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๑ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๕ คน

ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เหตุผลความจำเป็น	สัดส่วนค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
กองช่าง	๑.คนงาน	ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน หน้าที่ไม่ตำแหน่งคนงานทั่วไป และมีร่างกายแข็งแรง สามารถให้บริการประชาชน ได้เป็นอย่างดี	๙,๐๐๐	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักวิชาการงาน ลักษณะใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติตามหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และการขยายเพิ่มเติมตำแหน่งครั้งนี้มีค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกิน ๔๐%	ก่อน ๓๓.๕๖ หลัง ๓๔.๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

เอกสารแสดงปริมาณงานในการขอกำหนดตำแหน่ง

เอกสาร ๑ - ๖

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอยะยง จ.ปัตตานี

เอกสารหมายเลข ๑

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานอบต.			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผน อัตราจ้าง ๓ ปี หรือไม่	หมายเหตุ
					ของอบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการ ที่มี/ว่าง	ของงานนี้ ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ การกิจ/ทั่วไป	ของงานนี้ การกิจ/ทั่วไป		
๑.	กองช่าง	คนงาน (ทั่วไป)	๓ อัตรา	เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	๓๑/๑๐	๑/๒	๓/-	๑/๑๐	๓/๐	ไม่อยู่ในแผน อัตราจ้าง ๓ ปี	

ลงชื่อ

(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลงชื่อ

(นายสมิทธิ์ ตันกุลโรจน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ชื่อย่อผู้ สมัคร	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ งาน	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งอยู่ในแผน อัตราหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑.	กองช่าง		กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	คนงาน (ทั่วไป)	กองช่าง	เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น	ไม่อยู่ในแผน อัตรา	

ลงชื่อ



(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ

ลงชื่อ



(นายสมันตร์ ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ

กรอบตำแหน่งของงานที่อนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอยะยอ จังหวัดตรัง

ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๑๔-๓-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ว่าง	-	-	
๓	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ว่าง	-	-	
๔	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕		ผช.นายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	
๖		ผช.นายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๗		พจน.ผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	-	-	
๘		พจน.ผลิตน้ำประปา	ว่าง	ยุบตำแหน่ง	๑	
๙		ผช.นายช่างเขียนแบบ	ไม่ว่าง	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๐		คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑		คนงาน	-	ขออนุมัติเพิ่ม	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

บัญชีแสดงรายการขายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อหน่วยประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอดำรงวิทยเขต จังหวัดศรีสะเกษ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย					รายจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง					หมายเหตุ	
ก่อน ปีปัจจุบัน ๓ ปี (บาท)	ปีปัจจุบัน (บาท)	จำนวน เงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๓๕,๗๖๒,๐๐๐	๓๗,๕๓๒,๓๐๐	๑,๗๗๐,๓๐๐	๔.๙๖	๘,๙๖๖,๖๕๐	๒๒.๕๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๗๗๔,๕๖๐	๗.๔๔	๑,๖๘๗,๓๕๐	๔๒,๓๕๐,๙๖๐	๓๕.๔๗	ก่อนปรับ
๓๕,๗๖๒,๐๐๐	๓๗,๕๓๒,๓๐๐	๑,๗๗๐,๓๐๐	๔.๙๖	๘,๙๖๖,๖๕๐	๒๒.๕๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๗๗๔,๕๖๐ (-๑๖๗,๐๔๐)	๖.๙๙	๑,๖๖๔,๗๖๐	๔๒,๓๕๔,๒๗๐	๓๓.๔๖	ยุบตำแหน่ง (เลข.เจ้า พนักงาน ผลิต น้ำประปา)
๓๕,๗๖๒,๐๐๐	๓๗,๕๓๒,๓๐๐	๑,๗๗๐,๓๐๐	๔.๙๖	๘,๙๖๖,๖๕๐	๒๒.๕๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๗๗๔,๕๖๐ (+๑๐๘,๐๐๐)	๗.๒๘	๑,๖๘๐,๓๖๐	๔๒,๓๕๔,๙๖๐	๓๕.๒๙	กำหนดเพิ่ม (คนงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขอขมวดิถีกำหนดค่าแห่ง
ตัวแบ่ง คนงาน

เอกสารหมายเลข ๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทีย) (๕) = (๓) × (๔)	จำนวนค่าแห่งที่ ต้องการ (๖) = (๕) / (๕๒,๕๐๐)
๑	งานยืมเงินไปประปา				
๒	งานตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของน้ำ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๓	งานตรวจสอบและทำความสะอาดถังน้ำ	๔๕๐	๘	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๔	งานตรวจสอบการทำงานของระบบประปา	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๒๗
๕	งานตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ในกิจการประปา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๗
๖	งานประเมินสารเคมีและควบคุมการผลิตน้ำประปาให้ถูกสุขลักษณะอนามัย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๗
๗	งานตรวจสอบและบำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบไว้ดื่ม	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๒๗
๘	งานบำรุงรักษาท่อส่งน้ำ ดุดน้ำ ล้างถังน้ำใส ถังตกตะกอน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๒๗
๙	งานดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณอาคารโรงสูบน้ำดิบ	๔๕๐	๔	๑,๘๐๐	๐.๐๓
๑๐	งานดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณภายนอก/ภายในอาคารโรงผลิตน้ำประปา	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
๑๑	งานบริหาร				
๑๒	งานตรวจสอบแก้ไขและติดตั้งมาตรวัดน้ำ, ตรวจสอบท่อประปาที่รั่วไหล	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๒๗
๑๓	งานสำรวจประมาณการคิดค่าวัสดุอาคาร	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๔๗
๑๔	งานตรวจสอบและจัดการซ่อมมาตรวัดน้ำที่ชำรุด	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๔๗
๑๕	งานจัดหารั้วติดอุปกรณ์ประปาซ่อมมาติดตั้งเมื่อพร้อมแล้ว เพื่อเว้นนอกเวลาเวลาและในวันหยุดราชการ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๑
๑๖	งานบำรุงรักษาซ่อมแซมหลักดับเพลิง ประตุน้ำวาล์วปิด - เปิดต่าง ๆ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๒	๑,๙๒๐	๐.๐๓
รวม					๒.๘๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ รอดสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ รอดสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดค่าแห่ง
ตำแหน่ง คนงาน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑.	งานตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของน้ำ	๒	๒	๒	
๒.	งานตรวจสอบผลผลิตความสะอาดน้ำ	๒	๗	๘	
๓.	งานตรวจสอบการทำงานของบริษัทประปา	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	
๔.	งานตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ในการประปา	๓๒๐	๓๓๐	๓๔๐	
๕.	งานตรวจสอบเครื่องและควบคุมการเดินน้ำประปาให้ถูกต้องลักษณะอนามัย	๑๖๐	๑๗๐	๑๘๐	
๖.	งานตรวจสอบและบำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบผิวดิน	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	
๗.	งานบำรุงรักษาท่อส่งน้ำ ดูปน้ำ ล้างดีดน้ำโส ถึงตกตะกอน	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	
๘.	งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารโรงสูบน้ำดิบ	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	
๙.	งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารโรงผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	
๑๐.	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ได้รับมอบหมาย	๒	๒	๒	
๑๑.	งานตรวจสอบแก้ไขและติดตั้งมาตรวัดน้ำ, ตรวจสอบท่อประปาที่รั่วไหล	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	
๑๒.	งานสำรวจประมาณการที่ดินมาสร้างอาคาร	๑๘๐	๑๙๐	๒๐๐	
๑๓.	งานตรวจสอบและจัดการซ่อมแซมวัดน้ำที่ชำรุด	๑๘๐	๑๙๐	๒๐๐	
๑๔.	งานจัดทำวัสดุอุปกรณ์ประปาซ่อมแซมติดตั้งเมื่อแตก พ่นรั่วนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ	๑๐๐	๑๑๐	๑๒๐	
๑๕.		๑๐	๑๑	๑๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ขอสมา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาออกข้อ

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ขอสมา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

รายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมิคร ต้นกุลโรจน์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	สมิคร ต้นกุลโรจน์	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	เพ็ญเพ็ญ ยอสม	กรรมการ
๓	นางสาวชาณินันท์ เชาว์เฉลิมพงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ชาณินันท์ เชาว์เฉลิมพงศ์	กรรมการ
๔	นายพยุangkี้ สมจริง	ผู้อำนวยการกองช่าง	พยุangkี้ สมจริง	กรรมการ
๕	นางสาววิสรดา แผนพุดา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิสรดา แผนพุดา	กรรมการ
๖	นางกนิษฐา กิมสงวน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กนิษฐา กิมสงวน	กรรมการและ เลขานุการ
๗	นางสาวอรยา จันทร์หอม	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล	อรยา จันทร์หอม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้จัดทำและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดเวลาใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามที่กฎหมายและหนังสือสั่งการกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ที่ ๑๕๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
 ๒. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๓. ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการกำลังที่คาดว่าจะสูญเสียในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
 ๔. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
 ๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
 ๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐
- รับทราบ

ที่ประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ผลสุภ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๓.๑ เรื่อง พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยเสนอ ปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ
ประธานฯ	ในส่วนการพิจารณาดำเนินการวางแผนการจัดอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ
ผู้ช่วยเลขานุการ	สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ใช้ในปัจจุบัน เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ซึ่งจะครบกำหนดและสิ้นสุดระยะเวลาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานและปริมาณคน ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องวางแผนการดำเนินการโดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล ขออนุญาตนำเรียนที่ประชุมในส่วนของการพิจารณาและวิเคราะห์ในส่วนที่สำคัญของที่จะต้องดำเนินการ คือ ๑. หลักการและเหตุผล อ้างถึงจังหวัดตรัง ที่ ตร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๒๕ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ แจ้งว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔) โดยได้ชักจูง และกำหนดขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในด้านหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างสูงสุดต่อองค์กร จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง และเทียบกับสัดส่วนของจำนวนอัตรากำลังคนที่มีอยู่ รวมทั้งตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายทางด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดไว้
ประธานฯ	ขอมติที่ประชุมเพื่อรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๑ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
มติที่ประชุม	เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
ผู้ช่วยเลขานุการ	๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.๑ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ของ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ พลสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการนั้นหรือไม่

๔) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยต้อ

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความ คุ่มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑) ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรา กำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือใน การบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และ สามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผน ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

ประธานฯ

ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๒ วัตถุประสงค์และประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอดสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ

ประธานฯ	ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี
มติที่ประชุม	เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
ผู้ช่วยเลขานุการ	๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งต่อ ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ ๔.๓ ด้านสังคม ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.๖ ด้านสาธารณสุข ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ประธานฯ	ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๔ สภาพปัญหา ความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
มติที่ประชุม	เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
ผู้ช่วยเลขานุการ	๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) ด้านประชาชนอยู่ดีมีสุข (เศรษฐกิจ) ๔) ด้านคุณภาพชีวิต และสังคม ๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖) ด้านการเมืองการบริหาร ๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประธานฯ	ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
มติที่ประชุม	เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
ผู้ช่วยเลขานุการ	๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจะดำเนินการ <u>ภารกิจหลัก</u> ๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค ๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข และการจัดสวัสดิการสังคม ๓) การจัดการศึกษา การพัฒนาเด็กเล็ก และการส่งเสริมการเรียนรู้ ๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖) การบริหารราชการและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ <u>ภารกิจรอง</u> ๑) การส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒) การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอดสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ประธานฯ

มติที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓) การส่งเสริมการศึกษา นันทนาการ และกิจกรรมของเด็ก เยาวชน และประชาชน

๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕) การสนับสนุนและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖) การพัฒนาบุคลากรและการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๖ การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจะดำเนินการ

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการ สำรวจปริมาณงาน และเมื่อแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงาน มาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา จากการวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สรุปสภาพปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและงบประมาณ ได้ดังนี้

๑. สภาพปัญหาที่พบ

๑) ด้านภารกิจและการบริการสาธารณะ (กองช่าง) ปริมาณงานด้านการบริหารจัดการระบบประปา การดูแล ซ่อมบำรุง และให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ “พนักงานผลิตน้ำประปา” มีสถานะเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจริงในพื้นที่

๒) ด้านบุคลากรระดับบริหาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะมีบุคลากรเกษียณอายุราชการจำนวน ๑ คน คือ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตำแหน่งหลักในการบริหารงาน จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งรองรับ

๓) ด้านโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลังและกองช่าง ภารกิจและปริมาณงานในภาพรวมขยายตัวเพิ่มขึ้น ส่งผลให้โครงสร้างการแบ่งงานย่อยภายในส่วนราชการต่างๆ ในปัจจุบัน ไม่ครอบคลุมและไม่เพียงพอต่อการรองรับงานที่เพิ่มขึ้น

๒. แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่

๑) การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในกองช่าง ดำเนินการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง “พนักงานผลิตน้ำประปา” (อัตรารว่าง) แล้วกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ทดแทนเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงาน” จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมบำรุงระบบประปา และงานบริการสาธารณะ ซึ่งกลยุทธ์นั้นนอกจากจะทำให้ได้ผู้ปฏิบัติงานทันทีแล้ว ยังช่วยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญพิณ พลสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๒) การบริหารจัดการตำแหน่งเกษียณอายุราชการ ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างลงจากการเกษียณอายุราชการ เป็น ระดับกลาง/ ระดับต้น

๓) การปรับปรุง และเพิ่มงานย่อยในโครงสร้างส่วนราชการ ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยการ “ปรับและเพิ่มงานย่อย” เข้าไปในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นจริง ป้องกันความ ซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

ประธานฯ

ขอมติที่ประชุมในการรับรองการสรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ผู้ช่วยเลขานุการ

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สำหรับการพิจารณาโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี มีรายละเอียดดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานเลือกตั้ง - งานบันทึกข้อมูล - งานกิจการสภา ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานทะเบียนประวัติ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสรรหาและการเลือกสรร ๑.๓งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานงาน - งานติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานการเลือกตั้ง - งานบันทึกข้อมูล - งานกิจการสภา - งานการพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์และวางแผนอัตราค่าจ้าง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานทะเบียนประวัติ - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานสรรหาและการเลือกสรร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานงาน - งานติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญพักตร์ ๓๑๓๒๖)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔งานนิติการ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานนิติกรรมและสัญญา ๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานฝึกอบรมและซักซ้อมตามแผนการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๗งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) - งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุขศึกษา - งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑กลุ่มงานบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี - การเงินและบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา - งานเก็บรักษาเงิน - ทะเบียนการคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน - งบการเงินและงบทดลอง	๑.๔ งานนิติการ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และรักษาวินัย ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานฝึกอบรมและซักซ้อมตามแผนการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) - งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานสุขศึกษา - งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี - การเงินและบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา - งานเก็บรักษาเงิน - ทะเบียนการคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน - งบการเงินและงบทดลอง	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ พงศ์ม)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานธุรการ สารบรรณ ๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานธุรการ สารบรรณ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานขออนุญาตและก่อสร้าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานธุรการ สารบรรณ ๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้ ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน ๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานธุรการ สารบรรณ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานขออนุญาตก่อสร้าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	

ประธานฯ
มติที่ประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอมติที่ประชุมในการรับรองการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

พิจารณากรอบอัตรากำลังด้านบุคลากร (ปรับเพิ่ม/ยุบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี)

ตามที่กองช่าง ขอลุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง “พนักงานผลิตน้ำประปา” (อัตราว่าง) แล้วขอกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ทดแทนเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงาน” จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ดูแล ซ่อมบำรุงระบบประปา และงานบริการสาธารณะ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จะมีบุคลากรเกษียณอายุราชการจำนวน ๑ คน คือ ตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ หกสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตำแหน่งหลักในการบริหารงาน จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งรองรับ โดยดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างลงจากการเกษียณอายุราชการ เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น นั้น

เมื่อวิเคราะห์ตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสม กับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	กรอบอัตราค่าจ้างตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผ.จ.พ.ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.จ.พ.พัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.จ.พ.สาธารณสุข (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พ.นง.ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ว่าราชการอำเภอ

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ผกสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งศรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
การโรง	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทุ่งต่อ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานคลัง								
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานพัฒนารายได้								
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรการวินัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	

สำเนาถูกต้อง



ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ระดับต้น
ปณิธิพงษ์การบรรพตพรสวรรค์และคุณวุฒิ

วันที่ให้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-๑/+๑			

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับ
แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

ประธานฯ ขอมติที่ประชุมในการรับรองการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ในกรอบอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. การพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
สำหรับการะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งตามเอกสารประกอบการประชุม
ขอให้คณะกรรมการทุกท่านทำความเข้าใจร่วมกันว่าตัวเลขที่เห็นเป็นเพียงการประมาณ
การเท่านั้น โดยการตั้งงบประมาณ เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณตามที่ประมาณการไว้ด้วย โดยฐานการ
คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ใช้ฐานข้อมูล
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับเพิ่มเติม ที่ประกาศใช้ มาประมาณ
การเพิ่มขึ้น ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ
พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๕,๗๘๒,๐๐๐ บาท

- ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เท่ากับ ๓๗,๕๗๑,๑๐๐ บาท

- ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เท่ากับ ๓๙,๔๔๙,๖๕๕ บาท

- ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เท่ากับ ๔๑,๔๒๒,๓๓๘ บาท

สำหรับการะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล ใช้หลักวิธีการคำนวณ ตามคู่มือ
การจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพียงเพ็ญ ขอสุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อ

๑. การประมาณการเงินเดือนและค่าตอบแทน

ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่) ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

- ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (กรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่) คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขึ้นค่าของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่) คำนวณตามอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น (กรณีตำแหน่งว่างหรือขอกำหนดขึ้นใหม่) คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขึ้นค่ากับอัตราเงินขั้นสูงของประเภทและระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตราร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) เนื่องจากโครงสร้างบัญชีเงินเดือนใหม่ (บัญชี ๖) อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาลงนามประกาศใช้ (มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเรียบร้อย ให้ อบท. นำเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวมาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ก่อนนำไปคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน คำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่) คำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (กรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่) ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง โดยประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่/กรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่) คำนวณอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้น ๔,๐๐๐ บาท คูณด้วย ๑๒ เดือน

ประโยชน์ตอบแทนอื่น ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในแต่ละปี

ตามที่กองช่าง ขอลุ่บเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง “พนักงานผลิตน้ำประปา” (อัตราว่าง) แล้วขอกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ทดแทนเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงาน” จำนวน ๑ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ

ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เดิมอยู่ที่ ๓๔.๔๗% เมื่อยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง “พนักงานผลิตน้ำประปา” (อัตราว่าง) แล้วกำหนด กรอบอัตรากำลังใหม่ทดแทนเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงาน” จำนวน ๑ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ จะอยู่ที่ ๓๔.๒๔% ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลลดลง

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ จะอยู่ที่ ๓๔.๓๒%

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ จะอยู่ที่ ๓๔.๓๕%

ประธานฯ ขอมติที่ประชุมในการรับรองการพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธานฯ ๑๐. พิจารณาแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ผู้ช่วยเลขานุการ ขอให้ทุกท่านพิจารณาแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเอกสารประกอบการประชุม หัวข้อที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาประกอบการพิจารณาในวาระนี้

ประธานฯ ถามที่ประชุมว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีจะขอมติที่ ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธานฯ ๑๑. พิจารณาบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน ราชการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ขอให้ทุกท่านพิจารณาบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งใน ส่วนราชการ ตามเอกสารประกอบการประชุม หัวข้อที่ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ มาประกอบการพิจารณาใน วาระนี้

ประธานฯ ถามที่ประชุมว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีจะขอมติที่ ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธานฯ ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจง
ผู้ช่วยเลขานุการ สำหรับแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรในองค์กรหลักๆ ดิฉันขอให้ดำเนินการไป ตามแผนพัฒนาบุคลากรเลยละ เพราะเน้นให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างเต็มความกำลัง และเตรียมพัฒนาตนเองทั้งทางด้าน เทคโนโลยี ระเบียบกฎหมายใหม่ๆ เพื่อให้การทำงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพอย่างสูงสุดละ

ประธานฯ ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๑๒ แนวทางการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญเพ็ญ พุ่ม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ประธานา ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงาน
จ้าง ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจง

ผู้ช่วยเลขานุการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติ
ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รักษามาตรฐานและความดีงาม ดำรงไว้ซึ่ง
ศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา และได้รับความเชื่อถือจากบุคคลทั่วไปไว้
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ
อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่น
ในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

ประธานา ขอมติที่ประชุมในการรับรองการดำเนินการตาม ข้อที่ ๑๒ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ เพื่อ
เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อ
นำเสนอขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

ประธานา กำหนดวันประชุมครั้งถัดไป ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ไม่ทราบว่าการกรรมการท่านใดมี
ข้อเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ครับ หากไม่มีกระผมขอปิดการประชุมในวันนี้ไว้เพียงเท่านี้
ขอขอบคุณทุกท่านมากครับ

ที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางกนิษฐา กัมสงวน)

กรรมการและเลขานุการ / นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมิคร ดันกุลโรจน์)

ประธานฯ/นายกอบต.ทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ หอสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ที่ กง. ๗๘๔๐๑/- วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ที่ ๑๕๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑

๒. ข้อเท็จจริง

จากคำสั่งดังกล่าวข้างต้น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑ รององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการกำลังที่คาดว่าจะสูญเสียในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอลสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. ชื่อระเบียบ

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ เรื่อง การควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๓ คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ข้อ ๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ชื่อพิจารณา

เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ เพื่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ จึงเห็นควรพิจารณา กำหนดวันประชุมคณะกรรมการ พร้อมกับนี้ ได้ร่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ มาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

๕. ชื่อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณากำหนด วัน เวลา สถานที่ประชุม คณะกรรมการท้ายบันทึกนี้



(นางกนิษฐา กิมสงวน)

กรรมการและเลขานุการ / นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- เลขานุการแจ้งคณะกรรมการฯ ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติ ปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการนำ ไปประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ทำงานและอัตรากำลังคนด้วย
- ประชุมในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. สถานที่ ณ ห้องประชุมกององค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งต้อ



(นายสมิคร ตันกุลโรจน์)

ประธานกรรมการฯ / นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ที่ ๑๕๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสียในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๖. พิจารณาให้เห็น เห็นแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และการ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง พิจารณาร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพียงเพ็ญ กอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมิคร ตันกุลโรจน์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	สมิคร ตันกุลโรจน์	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ	เพ็ญเพ็ญ ยอสม	กรรมการ
๓	นางสาวชาณินันท์ เชาว์เฉลิมพงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ชาณินันท์ เชาว์เฉลิมพงศ์	กรรมการ
๔	นายพยุหศักดิ์ สมจริง	ผู้อำนวยการกองช่าง	พยุหศักดิ์ สมจริง	กรรมการ
๕	นางสาวรวิสรา แผนพุดา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	รวิสรา แผนพุดา	กรรมการ
๖	นางกนิษฐา กัมสงวน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กนิษฐา กัมสงวน	กรรมการและ เลขานุการ
๗	นางสาวอรอา จันทร์หอม	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล	อรอา จันทร์หอม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประธานฯ ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ หากกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

มติที่ประชุม	ท่านใดมีข้อแก้ไข ขอให้แจ้งในที่ประชุม และหากไม่มีข้อแก้ไข ประธานจะขอมติรับรองรายงานการประชุม มติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๓.๑ เรื่องพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประธานฯ	จากที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น ในวันนี้ก็จะเป็นการประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ
ผู้ช่วยเลขานุการ	สำหรับร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขอให้คณะกรรมการดูร่างแผนอัตราค่าจ้างฯ ที่ติดกันได้แจ้งให้คณะกรรมการทุกท่าน ไปพร้อมๆ กัน ซึ่งรายละเอียดในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย ๑.หลักการและเหตุผล ๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ ๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพึงต้องดำเนินการ ๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง ๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๙.การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๑๑.บัญชีแสดงการจัดการลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๑๒.แนวทางการพัฒนาบุคลากร ๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างตามร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ - กองช่าง ขอขยับเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง “พนักงานผลิตน้ำประปา” (อัตราว่าง) แล้วขอกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ทดแทนเป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงาน” จำนวน ๑ อัตรา - ที่ประชุมมีมติ ให้ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างลงจากการเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น - ที่ประชุมมีมติ ให้ปรับปรุง และเพิ่มงานย่อยในโครงสร้างส่วนราชการภายใน เพื่อกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นจริง ป้องกันความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญศรี ยอสน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

- การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อยู่ที่ ๓๔.๒๙%

- การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ อยู่ที่ ๓๔.๓๒%

- การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ อยู่ที่ ๓๔.๓๕%

ประธานฯ

ส่วนรายละเอียดอื่นๆ ตามเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการทุกท่าน

ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอ

เพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม กระผมจะขอมติที่ประชุมเห็นชอบ

ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -

๒๕๗๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กระผมขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

๑. ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเสนอ

ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ให้ความเห็นชอบ

๒. เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เห็นชอบร่างแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แล้ว ให้นักทรัพยากร

บุคคล จัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางกนิษฐา กัมมสงวน)

กรรมการและเลขานุการ / นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมิคร ตันกุลโรจน์)

ประธานฯ/นายกอบต.ทุ่งค้อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ กล่อม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ที่ ดง ๗๔๔๐๑/- วันที่ ๓๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน ประธานคณะกรรมการ

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อเตรียมการ วางแผน การกำหนด อัตราค่าจ้าง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เพื่อการจัดทำแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณากำหนด วัน เวลา สถานที่ประชุม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ค่อยไป พร้อมกันนี้ ได้ร่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ มาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

(นางกนิษฐา กิมสรวง)

กรรมการและเลขานุการ / นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- เลขานุการแจ้งคณะกรรมการฯ ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. สถานที่ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

(นายสมิคร คันกุลโรจน์)

ประธานกรรมการฯ / นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่น ๆ |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญเพ็ญ มงคลสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
ที่ ๖๕๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้จัดทำและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดเวลาใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีแผนอัตรากำลังเพื่อบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง คอบสนองภารกิจในการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๓๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการกำลังที่คาดว่าจะสูญเสียในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความ เหมาะสม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙



(นายสมักร ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเพ็ญพิลา ยุกสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ที่ ดง ๗๔๔๐๑/-

วันที่ 06 กค 2569

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้จัดทำและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดเวลาใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

จังหวัดตรัง ได้มีหนังสือ ที่ ดง ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๒๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ แจ้งว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเร่งรัดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้ ก.อบต.จังหวัดตรัง ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรากำลัง

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ เรื่อง การควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๓ คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙) ข้อ ๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามที่กฎหมายและหนังสือสั่งการกำหนด งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ จึงเห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| - นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| - รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญพิณ ยอดสม)

นางสาวเพ็ญพิณ ยอดสม

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี และลงนามในร่างคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลส่งต่อ ที่เสนอมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

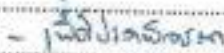


(นางสาวอรยา จันทร์หอม)

เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นางกนิษฐา กิมสงวน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเพ็ญพิชญ์ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลส่งต่อ

(/) เห็นชอบ/อนุมัติ ตามเสนอ

() ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมิคร ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญพิชญ์ ยอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลส่งต่อ



ที่ ศง ๐๐๒๓.๒/๖๒๓๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

เลขที่รับ 1680.....

วันที่... 15 ก.ค. 2569.....

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่.....

ถนนพหลุณง ศง ๕๒๐๐๐

๖๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดต่งครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดต่งครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดต่ง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

จังหวัดต่ง ขอเรียนว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดต่ง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานผลการดำเนินการตามมติดังกล่าวให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดต่งทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เรียน...นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ขอแสดงความนับถือ

- ต่อข.ครั้งที่ประชุมคณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบลจังหวัดต่ง ครั้งที่ 8/2569

- เพื่อ ไปทราบ/พิจารณา

(นายทรงกลด อว่างวงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดต่ง

☒ ทราบ
☒ แจ้ง จนท.สำนักงาน
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(นางสาวสุภาวดี เกียรติคุณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการนายกเทศมนตรี

หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์

-แจ้งนายอำเภอ อ.ทุ่งต่อ
ว่าที่ปลัดอำเภอ
ได้แจ้งตามมติที่ประชุม

(นายสมิทธิ์ คันทะโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นนางสาวเพ็ญเพ็ญ ขอสมน)

โทร. ๐ ๗๕๒๐๒ ๘๖๐๐๐

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ขอสมน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

การขอความเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒)
จังหวัดตรัง

ลำดับ ปีที่	อ.บ.ด.	อัตรากำลังหน่วยงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี										อัตรากำลังหน่วยงานต่าง ๓ ปี					รวมค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๙๐ %			การพิจารณา ก.อบ.ต. ไม่เกิน ๓๐๐ เงินบาท
		การ อนุมัติ	การอุปใหม่			พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	การ อุปใหม่	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	การ อุปใหม่	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒				
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒												๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	บางลึก	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๒	วังมะปราง	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๓	นาโยงใต้	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๔	หนองบัว	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๕	ช่อง	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๖	บ้านโพธิ์	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๗	นาเกตุ	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๘	พ่ายม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๙	บางกุ้ง	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๑๐	ทุ่งยาว	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๑๑	ปะเหลียน	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๑๒	เกาะลิบง	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๑๓	วังมะปรางเหนือ	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/
๑๔	โคกสละป่า	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	/

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวเพ็ญเพ็ญ สอนสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งยั้ง

[illegible]



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตวันว่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงานที่ได้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตวันว่ง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวเพ็ญเพ็ญ ขอสสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลของประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ

ผู้บังคับกอง

(นางสาวเทิษะเพ็ญ ชอสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งค้อ

แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเพ็ญพิชญ์ ขอสมน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่งค้อ

