



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

องค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ



จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่





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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ(ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอนุมา ไชยเชษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนูน นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนูน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน ได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนูน สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนูน ได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณด้านการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ยุบเล็กละเอียดหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนูน

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
ภาคผนวก	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคู อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังคนของหน่วยงานของรัฐเป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคู จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคู จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนด เป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตุน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตุน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตุน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตุน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตุน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการ

กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

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

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

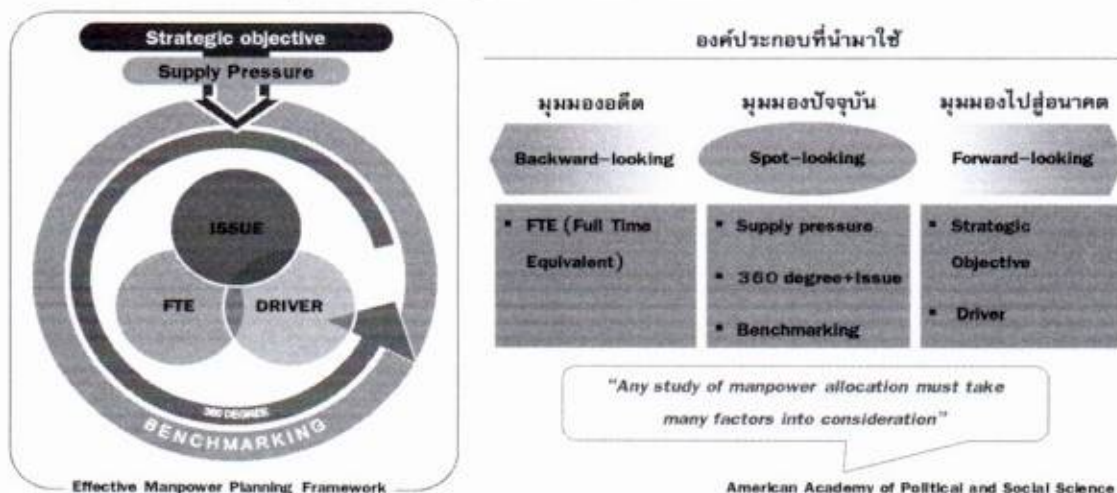
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบูร จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบูร ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง กำหนดกลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลบูร นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลนูน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลนูน จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณ เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนูน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

$230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ 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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่ การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราจ้างเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

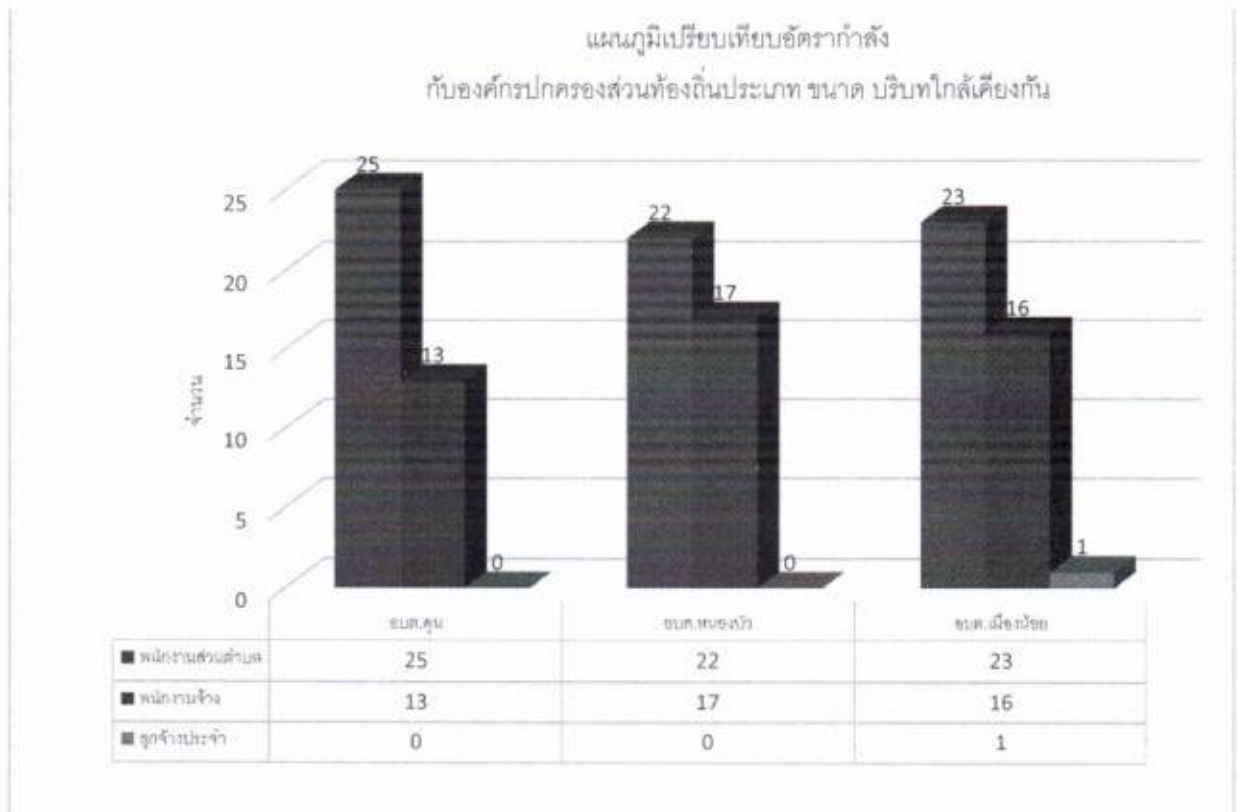
องค์การบริหารส่วนตำบล ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนูนเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระแสด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว และองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว และ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดูน ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบล ดูน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การ

พัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบล ขออนุมัติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต. เมืองน้อย อบต. หนองบัว
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น ตามแนวทางปฏิบัติของกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลจังหวัดศรีสะเกษ
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขออนุมัติเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนูน พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๒ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

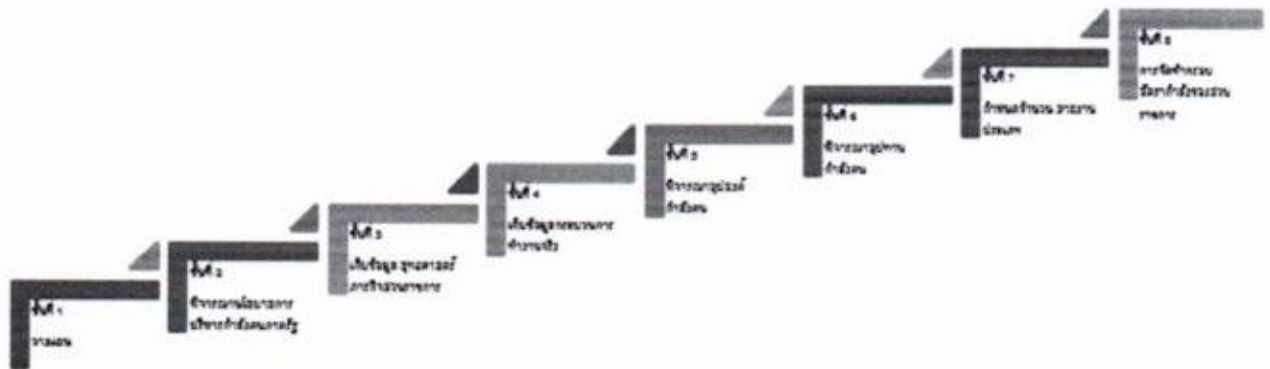
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบล แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานคณะกรรมการ

๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ 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 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหาร และน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลน ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ระบบเศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้นและสามารถแก้ปัญหาความยากจนได้อย่างยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข	เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่ดี ชีวิตมีคุณภาพ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร และจัดการทั้งบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ และหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มีระบบการศึกษาที่ได้มาตรฐานและการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่มีมลพิษ ไม่ถูกทำลาย ได้รับการดูแลรักษา

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลนูน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	ระบบเศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้นและสามารถ แก้ปัญหาความยากจนได้อย่างยั่งยืน	หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา ด้านสังคมและสาธารณสุข	เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่ดี ชีวิตมี คุณภาพ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย นักจัดการงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมและเพียงพอต่อความต้องการของ ประชาชน	ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา ช่างก่อสร้าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนา ด้านการเมืองการบริหาร	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร และจัดการ ทั้งบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ และหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	มีระบบการศึกษาที่ได้มาตรฐานและการอนุรักษ์ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนา ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่มีมลพิษ ไม่ถูกทำลาย ได้รับการดูแลรักษา	สำนักปลัด นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล คนงาน พนักงานดับเพลิง พนักงานขับรถยนต์ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลนูน ได้พิจารณาภาระค่าจ้างที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

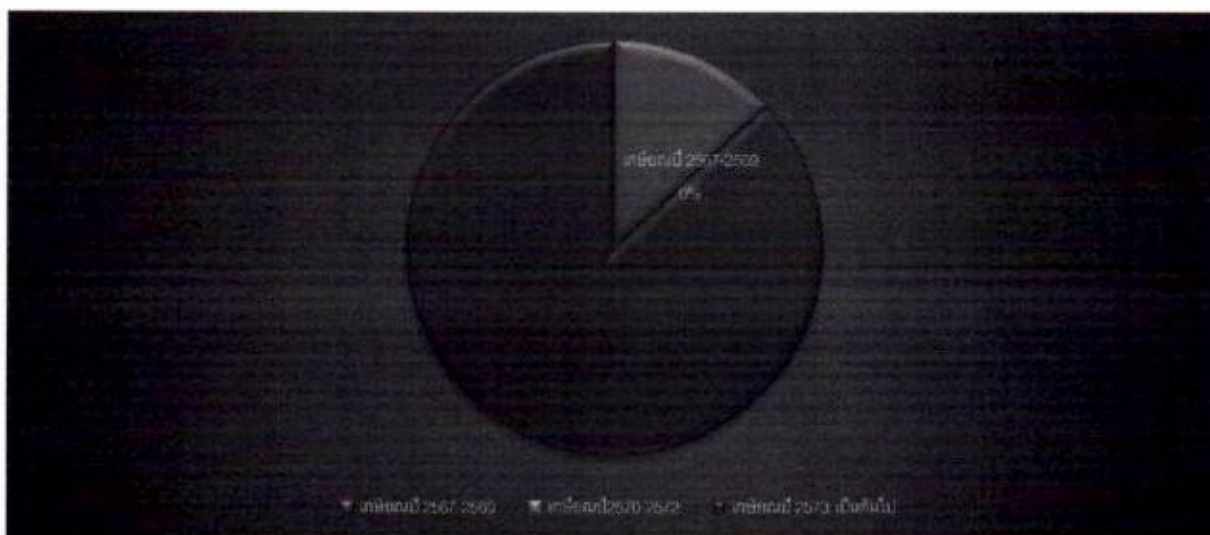
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนูน มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุข ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลนูน มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่ายังไม่มี การเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมีคนโอน มาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลดู วางแผนเกี่ยวกับการ เตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วน ตำบลดู จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่ มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดู จะสรรหามาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลดู ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหาร ส่วนตำบลดู จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือบัญชีของ จังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดู ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐ แนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้น ใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลดู ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง

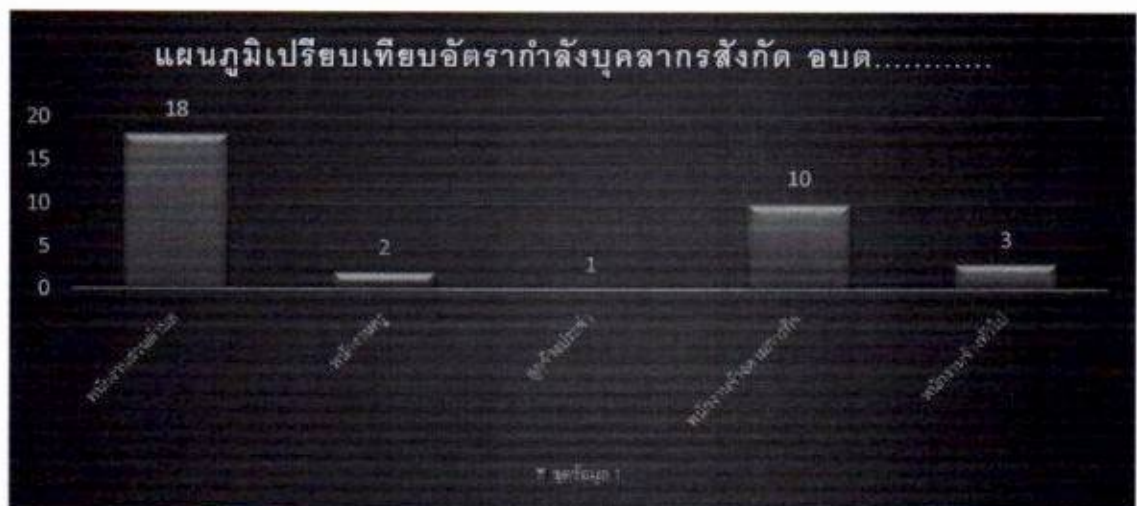
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล

คุณ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัด
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตุน ยังไม่มีส่วนราชการนี้ และมีแนวโน้มจะต้องกำหนดในอนาคต เพื่อรองรับภารกิจและแก้ไขปัญหาด้าน สิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุข กำหนดให้ สำนักปลัด รองรับการปฏิบัติงานด้านนี้
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))	ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))	
๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))	
๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด งานสังคมสงเคราะห์ ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน ๓. สำนักปลัด งานการเกษตร ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด งานบริหารสาธารณสุข ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด งานป้องกันฯ ๘. สำนักปลัด งานป้องกันฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง 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 จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลขุน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ	๓. มีภาระหนี้สิน
ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา	๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับควมยากของงาน
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต.ในฐานะตัวแทน	๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
	๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้	๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน	๓. ข้อจำกัดด้านค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร	
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน	
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน	๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักคณคิของประชาชนได้ดี	๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น	
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลขุน ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมใน เชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งาน สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น การเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	ปัจจุบันองค์การบริหาร ส่วนตำบลขุน ยังไม่มี กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับ สาธารณสุขยังคงอยู่ที่ สำนักปลัด ทำให้ขาด บุคลากรเฉพาะทางใน การแก้ไขปัญหาด้าน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ ตอบสนอง ความ เต็มร้อยและความ ต้องการของประชาชน ในพื้นที่ได้ และยังมียาน ด้านการเกษตร ที่ยังไม่มี ตำแหน่งงานด้าน การเกษตรรับผิดชอบ โดยตรง	กำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการเพิ่ม ได้แก่ กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม และ งานการเกษตร

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกและผู้สอบแข่งขันของ กสธ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัดแล้วแต่กรณี
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง และ นักวิชาการพัสดุ ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี การสอบแข่งขันของ กสธ.
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน	-เปรียบเทียบสัดส่วน ของงานกองการศึกษา ฯ มีความหลากหลาย ทำให้บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับงานในสายงานยังไม่ชัดเจน	- ส่งเสริมสนับสนุน การเข้ารับกรอบรมเกี่ยวกับงานด้านต่างๆที่อยู่ในหน้าที่ความ

เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มี ตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการ บริหาร จัดการภายใน	ยังไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปี

๔.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลขุน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ขุน	โครงสร้างใหม่ อบต.ขุน	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานราชการทั่วไปของ อบต. -งานเลือกตั้ง	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานราชการทั่วไปของ อบต. -งานเลือกตั้ง	

-งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ อบต. -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ -งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น -งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู -งานการลาทุกประเภท -งานแผนพัฒนาบุคลากร -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท -งานแผนการป้องกัน ฝั้ระวังและแจ้งเตือน -งานแผนการระจั้เหตุ -งานฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย -งานศูนย์รับแจ้งเหตุ -งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชนส่วนราชการ โรงเรียน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานนิติการ -งานกฎหมาย -งานคดี,งานวินัย -งานรับร้องเรียนร้องทุกข์ -งานนิติกรรมสัญญา -งานข้อบัญญัติ ข้อบังคับ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ อบต. -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ -งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น -งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู -งานการลาทุกประเภท -งานแผนพัฒนาบุคลากร -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท -งานแผนการป้องกัน ฝั้ระวังและแจ้งเตือน -งานแผนการระจั้เหตุ -งานฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย -งานศูนย์รับแจ้งเหตุ -งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชนส่วนราชการ โรงเรียน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานนิติการ -งานกฎหมาย -งานคดี,งานวินัย -งานรับร้องเรียนร้องทุกข์ -งานนิติกรรมสัญญา -งานข้อบัญญัติ ข้อบังคับ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
---	---	--

โครงสร้างเดิม อบต.ดุน	โครงสร้างใหม่ อบต.ดุน	หมายเหตุ
๑.๕ งานกิจการสภา อบต. -งานระเบียบข้อบังคับในการประชุม -งานการประชุม -งานการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม -งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส -งานสวัสดิภาพเด็กและชุมชน -งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย -งานจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานกิจการสภา อบต. -งานระเบียบข้อบังคับในการประชุม -งานการประชุม -งานการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม -งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส -งานสวัสดิภาพเด็กและชุมชน -งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย -งานจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม -งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานรักษาความสะอาด -งานประกันหลักสุขภาพ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม -งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานรักษาความสะอาด -งานประกันหลักสุขภาพ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างเดิม อบต.ตุน	โครงสร้างใหม่ อบต.ตุน	หมายเหตุ
๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์และแผนงาน -งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. -งานตรวจติดตามและประเมินผล -งานงบประมาณ -งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์และแผนงาน -งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. -งานตรวจติดตามและประเมินผล -งานงบประมาณ -งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานเกี่ยวกับการจ่ายเงินการรับเงิน -งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ -งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่าย -งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนารายได้ -งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานเกี่ยวกับการจ่ายเงินการรับเงิน -งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ -งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่าย -งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนารายได้ -งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างเดิม อบต.ดุน	โครงสร้างใหม่ อบต.ดุน	หมายเหตุ
๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ อบต. -งานทะเบียนคุม -งานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ อบต. -งานทะเบียนคุม -งานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓. กองช่าง ๓.๑ กลุ่มงานควบคุมอาคาร -งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย -งานสำรวจและออกแบบ -งานประมาณราคา -งานจัดทำราคากลาง -งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง -งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ -งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค -งานเกี่ยวกับการประปา -งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร -งานจัดการคุณภาพน้ำ -งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -งานวางผังเมือง -งานควบคุมผังเมือง -งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง ๓.๑ กลุ่มงานควบคุมอาคาร -งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย -งานสำรวจและออกแบบ -งานประมาณราคา -งานจัดทำราคากลาง -งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง -งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ -งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค -งานเกี่ยวกับการประปา -งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร -งานจัดการคุณภาพน้ำ -งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -งานวางผังเมือง -งานควบคุมผังเมือง -งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างเดิม อบต.ตุน	โครงสร้างใหม่ อบต.ตุน	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา -งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานนิเทศการศึกษา -งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา -งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานนิเทศการศึกษา -งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย -งานการศึกษาศาสนา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย -งานการศึกษาศาสนา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท -งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. -งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ -งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับการตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท -งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. -งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ -งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับการตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๔.๒ ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบัน หรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาวิเคราะห์ คือ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน(ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่อย่างไร ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด เพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการคือ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงานหรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณ ต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้ในการทำงานแต่ละ

ชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี(พักร้อน)	๑๐ วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.-เวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง-เวลาพักผ่อนส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)	
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี(๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง)	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการ จะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒.การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคน ในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่ามีปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดอัตรากำลังในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. ได้นำผล การวิเคราะห์อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น มากรอกข้อมูลลงในกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ วันที่ ๒๔ มิ.ย. ๖๐			
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	(นางสาวภาณุชชา ทองมูล) นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ			
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานควบคุมอาคาร								
นักจัดการงานช่าง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสาธารณสุขโรค								
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ ส.ค. ๖๑			
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านลิ้ม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	(นางสาวภวนิชา ทองมูล)			รองจัดสรรจากกรม ฯ
พนักงานจ้าง					นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ			
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน, เงินราย ได้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคลราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม ฯ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน,เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านตุน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม ฯ
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ ก.ค.๖๒

(นางสาวภาณีฯ ทองมูล)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนบุคลากรว่าง/เกษียณอายุ				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕			
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๓๒๖,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๔๖๐	๒๓,๖๘๐	๒๔,๙๐๐	๒๖,๑๒๐	๒๗,๓๔๐		
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๒๒๘,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๔,๖๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๘๐๐	๑๘,๖๐๐		
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๖๘๐	๑๙,๔๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๑,๐๘๐	๒๑,๘๘๐	๒๒,๖๘๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้าง																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๘๘,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๘,๓๖๐	๘,๗๖๐	๙,๑๖๐	๙,๕๖๐	๙,๙๖๐		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๗๔,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๘๐	๗,๘๘๐	๘,๒๘๐	๘,๖๘๐	๙,๐๘๐	๙,๔๘๐		
	กองช่าง(๐๕)																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๕,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	๓๔,๕๖๐	๓๖,๗๖๐	๓๘,๙๖๐	๔๑,๑๖๐	๔๓,๓๖๐	๔๕,๕๖๐	๔๗,๗๖๐		
	กลุ่มงานควบคุมอาคาร																		
๒๔	นักจัดการงานช่าง	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๘๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๓๒๐	๒๗,๕๖๐	๒๘,๘๐๐	ว่างเต็ม	
๒๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๙๘,๘๘๐	-	๑	๑	-	-	๒๔,๐๐๐	๒๕,๔๔๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๓๒๐	๒๙,๗๖๐	๓๑,๒๐๐	๓๒,๖๔๐		
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค																		
๒๖	นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๘๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๓๒๐	๒๗,๕๖๐	๒๘,๘๐๐	ว่างเต็ม	
๒๗	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๒๕๖,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๕,๘๘๐	๑๖,๔๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๖๘๐	๑๘,๒๘๐	๑๘,๘๘๐	๑๙,๔๘๐		
	พนักงานจ้าง																		
๒๘	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๕๕,๒๐๐	-	๑	๑	-	-	๖,๒๐๐	๖,๔๐๐	๖,๖๐๐	๖,๘๐๐	๗,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๐๐		
๒๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๖๐๐	๓๔,๘๔๐	๓๗,๐๘๐	๓๙,๓๒๐	๔๑,๕๖๐	๔๓,๘๐๐		
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๑,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๙,๓๖๐	๒๐,๕๖๐	๒๑,๗๖๐	๒๒,๙๖๐	๒๔,๑๖๐	๒๕,๓๖๐	๒๖,๕๖๐		
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๖,๖๐๐	๑๗,๘๔๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๓๒๐	๒๑,๕๖๐	๒๒,๘๐๐		

[illegible]

หมายเหตุ :- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ประมาณการเพิ่มขึ้น ไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 และ พ.ศ.2572 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ใช้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 (32,500,000บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 $34,125,000 (32,500,000 \times 5\%) = 32,500,000 + 1,625,000$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 (34,125,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 $35,831,250 (34,125,000 \times 5\%) = 34,125,000 + 1,706,250$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2572 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 (35,831,250 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2572 $37,622,812.50 (35,831,250 \times 5\%) = 35,831,250 + 1,791,562.50$

: ข้าราชการบำนาญ ถูกจ้างประจำโดยโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนที่ต่ำเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ด้วย

: ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑.งานบริหารทั่วไป ๒.งานกิจการสภา อบต. ๓.งานนิติการ ๔.งานการเจ้าหน้าที่ ๕.งานสวัสดิการสังคม ๖.งานสังคมสงเคราะห์ ๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙.งานส่งเสริมการเกษตร ๑๐.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑.กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒.กลุ่มงานสาธารณูปโภค	๑.งานบริหารการศึกษา ๒.ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๓.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

งานบริหารงานทั่วไป	งานสวัสดิการสังคม	งานการเจ้าหน้าที่	งานนโยบายและแผน	งานนิติกร	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
- นักจัดการงานทั่วไป ปก (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - คนงาน (๑) - ภารโรง (๑)	- นักพัฒนาชุมชน ชก (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	- นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๑)	- นิติกร ชก (๑)	- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง (๑) - พนักงานดับเพลิง (๑)

ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๔	๑	-	-	๒	-	๔	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง

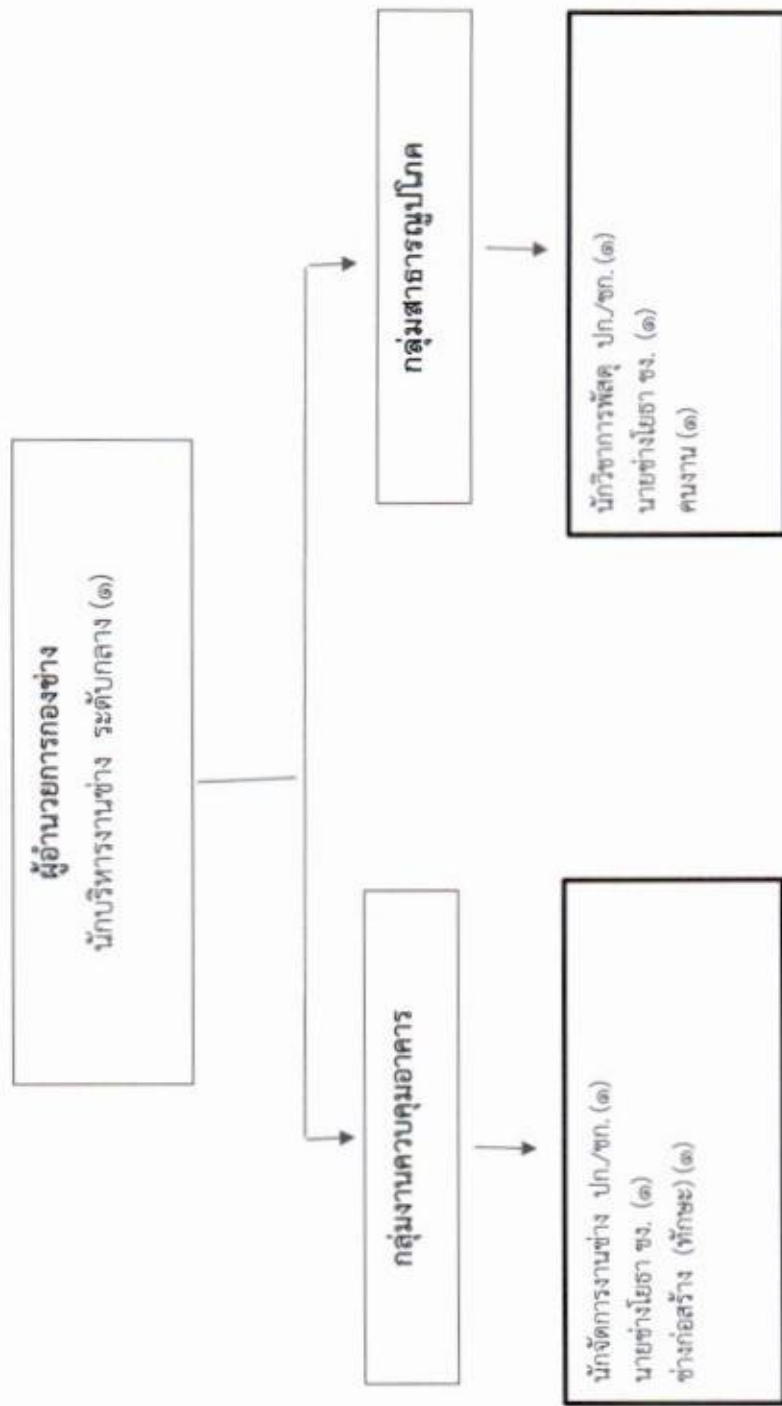
ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑



งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนารายได้	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานพัสดุและทรัพย์สิน
-นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.(๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	-นักวิชาการพัสดุ ปก. (๑) -เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.(๑)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการพิเศษ	จำนวนการ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑		๑	๑	๑	-	-	๒	๒	-	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ลำดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ดับ	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	๒	-	๒	-	๓	๓	๗

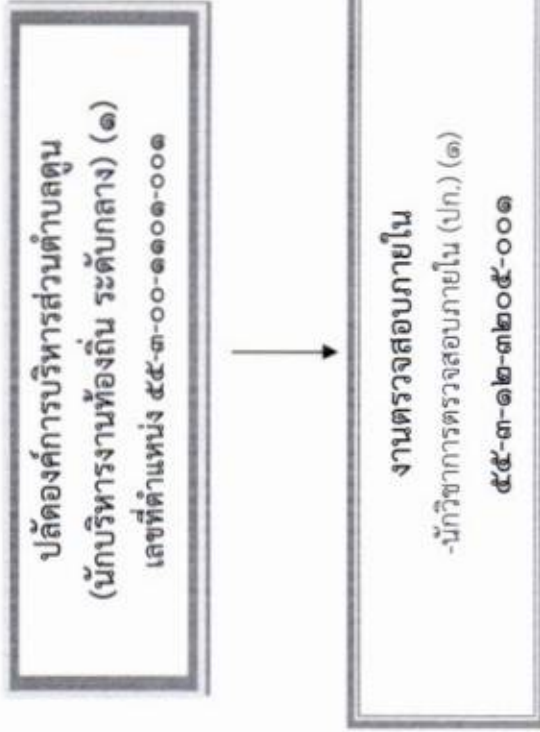
โครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานกีฬาและนันทนาการ
-นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) -ครู (๒) -ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)	

ระดับ	อำนาจ การต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ครู				ครู ผู้ช่วย	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	๑	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	วิทยฐานะครู ชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะครู ชำนาญการ	ศ.ศ.๑	-	๓	-	๑๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ดุน



ระดับ	อำนาจการ ตัดสินใจ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดสรรงบอุดหนุนและงบรายจ่ายประจำปีในส่วนราชการ									
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นางปณิษฐา นามวงศ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	งบอุดหนุน/เงินเพิ่มเติมอื่น ๆ
สำนักปลัด (๐๑)									
๒	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
๓	นางอัมมพันธ์ จิตจันทิก	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
๔	นางอัญชลิน จงรักษ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๕,๐๐๐ (๔,๕๐๐ X ๑๒)
๕	นางรติกร เจ็ดจันทิก	ศบ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
๖	นางสาวกัลยา นวลศิริ	วท. วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
๗	นางสาวงุฑา สายภาพ	วท. เทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๕,๕๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)
๘	นางศศิฎา ชวรมทอง	เทคโนโงศาสตรบัณฑิต (บ.ส.)	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๒๕,๕๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)
๙	นายยุทธ ไกรยิ	อุตสาหกรรม (ปวส.)	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๒๕,๕๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)

พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง				
๑๐	นายธีรภัทร นามวงษ์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๔,๑๒๐ (๑๗,๐๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๔,๑๒๐
๑๑	นางชนิชา ธงอาษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุชุมชน	-	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๑๑	นายกลิ่นพร จันทะลอ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๕๓๖ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐
๑๒	นายสาคร ศรีอาจ	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๕๓๖ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐
๑๓	นายธนรินทร์ วงศ์ใหญ่	ปวส.ช่างเทคนิคยานยนต์	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายเกษภา พุฒพันธ์	ปวส.เทคนิคการผลิต	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)					กองคลัง (๐๔)				
๑๕	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	๓๘๒,๖๐๐ (๓๑,๑๗๖ x ๑๒)	(ว่างเต็ม)
๑๖	นางไพพรรณ อัมภรัตน์	บธ.บ.การบัญชี	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐ x ๑๒)	๔๕๕,๖๔๐
๑๗	นางสาวปิยากร ราชวันดี	บธ.บ.การบัญชี	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๒๒,๗๖๐ (๒๗,๗๒๐ x ๑๒)	๓๒๒,๗๖๐
๑๘	นางปิ่นณัญณี พวงภา	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๒๘,๔๘๐ (๑๙,๐๔๐ x ๑๒)	๒๒๘,๔๘๐
๑๙	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.บ.ช.	๒๘๗,๙๐๐ (๒๓,๙๙๑ x ๑๒)	(ว่างเต็ม)

พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง			
๒๐	นางสาวดวงฤทัย พัดเทียม	ปธ.บ.การบัญชี	-	ผู้ช่วยจัดการงานการเงินและบัญชี	-	ได้รับให้ปฏิบัติงานเป็นสมทบผู้ชี้	๑๘๘,๕๕๐ (๑๘,๘๕๐ x ๑๐)
๒๑	นางสาวสุภาวรัตน์ ทองสุข	เทคโนโลยีบัณฑิต การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษีได้	-	ได้รับให้ปฏิบัติงานเป็นสมทบผู้ชี้	๑๗๔,๕๘๐ (๑๘,๕๘๐ x ๑๐)
กองช่าง (๐๕)				กองช่าง (๐๕)			
๒๒	นายรังสรรค์ บุชบา	จบ.เทคนิคชั้นมัธยมศึกษา	๕๕-๓-๐๕-๒๗๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๕๗๕,๕๒๐ (๕๗,๕๕๐ x ๑๐)
กลุ่มงานควบคุมอาคาร				กลุ่มงานควบคุมอาคาร			
๒๓	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๕-๒๗๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก/ท.ก.	นักจัดการงานช่าง	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าจากงานเงินเดือน)
๒๔	นายชยพล จงรักษ์	จบ.เทคนิคชั้นมัธยมศึกษา	๕๕-๓-๐๕-๒๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	นายช่างโยธา	๓๔๘,๘๘๐ (๓๒,๘๘๐ x ๑๐)
กลุ่มงานสาธารณสุขโรค				กลุ่มงานสาธารณสุขโรค			
๒๕	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๕-๒๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก/ท.ก.	นักวิชาการพัสดุ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าจากงานเงินเดือน)
๒๖	นายสมพร มาตรา	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๕๕-๓-๐๕-๒๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	นายช่างโยธา	๒๕๖,๕๒๐ (๒๒,๕๒๐ x ๑๐)
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง			
๒๗	นายบุญจันทร์ วิสุทธิ์	ม.๖	-	ช่างก่อสร้าง	-	ช่างก่อสร้าง	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๕๒๐ x ๑๐)
๒๘	นางสาวพิภกรณ พิธิสัมพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๐)

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบ โจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันต่วงทันต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

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

การบริหารโครงการ

การให้บริการ

การวิจัย

ทักษะการติดต่อสื่อสาร

การเขียนหนังสือราชการ

การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดู เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษา ถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลดู ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดู

องค์การบริหารส่วนตำบลดู ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดู ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดู ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลดู เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนูน ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนูน ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนูน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของ ประเทศชาติเหนือกว่า ผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ ถูกต้องเป็นธรรมและถูก กฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยา วิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนในท้องถิ่นประพุดติ ตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณ ธรรมและดูแลสภาพ สิ่งแวดล้อมให้สอดคล้อง รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓) // คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ // สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ / จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ภาคผนวก

- ๑) สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ๒) สำเนาบันทึกข้อความของเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
- ๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ๔) สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ๕) ข้อมูลการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ ขนาด จำนวนประชากร ใกล้เคียงกัน
- ๖) สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
- ๗) สำเนาประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑

(นางปนัดดา นามวงศ์)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

นางสาวสุปราณี ศรีเมือง เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

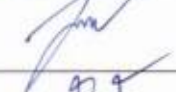
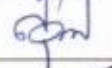
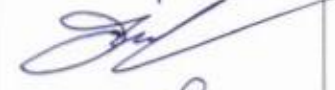
๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (อัตราว่าง) ๒. นายอัมรินทร์ เจ็ดจันทิก ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นิติกรชำนาญการ ๓. นายชัยชนก จงรักษ์ ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๔. นางสาวกัลยาณิกา นวลศิริ ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๕. นางรัตนา เจ็ดจันทิก ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๖. นางสาวเจษฎา สารภาพ ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๙-๐๐๑ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๗. นางศศิญา ธรรมทอง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๘. นายยุทธ ไกรสี ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน พนักงานจ้าง ๑. นายอัมรินทร์ นามวงศ์ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ๒. นางชนิชา ธงอาษา ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๓. นายสาคร ศรีอาจ พนักงานต้นเพลิง ๔. นายโกสินทร์ จันทระออย พนักงานขับรถยนต์ ๕. นายณณรัตน์ วงศ์ใหญ่ คนงาน ๖. นายเกษยา พุฒพันธ์ ภารโรง	พนักงานส่วนตำบล ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) (อัตราว่าง) ๒. นายไพโรจน์ อัมรินทร์ ๕๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๓. นางสาวปิยกร ราชวันดี ๕๕-๓-๐๑-๓๒๐๔-๐๐๑ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ พนักงานจ้าง ๑. นางสาวดวงฤทัย ทัดเทียม ๒. นางสาวยุพรัตน์ ทองสุข	พนักงานส่วนตำบล ๑. นายรังสรรค์ บุชา ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒. นักจัดการงานช่าง (อัตราว่าง) ๓. นายชัยพล จงรักษ์ ๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ นายช่างโยธาชำนาญงาน กลุ่มงานสาธารณูปโภค ๔. นักวิชาการพัสดุ (อัตราว่าง) ๕. นายสมพร มาตรา ๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒ นายช่างโยธาชำนาญงาน พนักงานจ้าง ๑. นายบุญจันทร์ วิสุทธิ์ ๒. นางสาวพิลาวรรณ สิทธิจันทร์	พนักงานส่วนตำบล ๑. นายสงสุข สมบูรณ์ ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๒. นางสาวสุธิดา อัมรินทร์ ๕๕-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑ นักวิชาการศึกษานักเรียน ๓. นางวิภาวรรณ ชินโพธิ์ ๕๕-๓-๐๘-๓๑๐๔-๐๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ พนักงานจ้าง ๑. นางสาวอรุณี สายบุบผา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. นางสาวดวงสุรีย์ อัมรินทร์ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๓. นางสาวพัชรภรณ์ บุญศักดิ์ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมไพรพะยอมองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบุญมา ไชยเชษฐ์	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางปนัดขญา นามวงศ์	คณะกรรมการ	
๓	นายรังสรรค์ บุชบา	คณะกรรมการ	
๔	นายสงสุข สมบูรณ์	คณะกรรมการ	
๕	นางไพวรรณ อัมภรัตน์	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวสุปราณี ศรีเมือง	คณะกรรมการ	
๗	นายฉันทภณ เจ็ดจันทิก	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๘	นางธัญชนก จงรักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมไพรพวยอมองค์การบริหารส่วนตำบลขุน

ผู้มาประชุม

๑	นายบุญมา ไชยเชษฐ์	นายก อบต.ขุน	ประธานคณะกรรมการ
๒	นางปนัดขญา นามวงศ์	ปลัด อบต.ขุน	คณะกรรมการ
๓	นายรังสรรค์ บุขบา	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔	นายส่งสุข สมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๕	นางไพวรรณ อัมภรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี รก. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖	นางสาวสุปราณี ศรีเมือง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๗	นายธณณภณ เจ็ดจันทิก	นิติกร รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘	นางอัญชนก จงรักษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขุน ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และ

การจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วน ตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมิน ความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

ประธาน การวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน ขอเชิญ

นายบุญมา ไชยเชษฐ์ เลขานุการ ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบครับ

เลขาฯ การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การ

นายธันณณ เจ็ดจันทิก บริหารส่วนตำบลนูน สามารถวิเคราะห์ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ตามหนังสืออำเภอกันทรารมย์ ที่ ศก ๐๐๒๓./๒๖๔๓๓๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ระบบเศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้นและสามารถแก้ปัญหาความยากจนได้อย่างยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข	เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่ดี ชีวิตมีคุณภาพ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร และจัดการทั้งบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ และหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มีระบบการศึกษาที่ได้มาตรฐานและการอนุรักษ์ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่มีมลพิษ ไม่ถูกทำลาย ได้รับการดูแลรักษา

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลขุน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และ องค์การบริหารส่วนตำบลขุน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลขุนมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้น เพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยน ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ระบบเศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้นและสามารถแก้ปัญหาความยากจนได้อย่างยั่งยืน	หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข	เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่ดีชีวิตมีคุณภาพ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักจัดการงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา ช่างก่อสร้าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร และจัดการ ทั้งบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ และหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มีระบบการศึกษาที่ได้มาตรฐานและการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่เสื่อมโทรม ไม่ถูกทำลาย ได้รับการดูแลรักษา	สำนักปลัด นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล คนงาน พนักงานดับเพลิง พนักงานขับรถยนต์ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-วิเคราะห์อัตรากำลังคน

เป็นกระบวนการวางแผนและคำนวณจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจปริมาณงานจริง และงบประมาณ โดยยึดตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ

๑. ทบทวนภารกิจ: ศึกษาอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและยุทธศาสตร์ของ อบต.
๒. วิเคราะห์ปริมาณงาน: เก็บสถิติและวัดสัดส่วนภาระงานจริงในแต่ละกอง/ส่วนราชการ
๓. จัดโครงสร้างส่วนราชการ: ออกแบบสายงานและการแบ่งส่วนงานไม่ให้ซ้ำซ้อน
๔. ประเมินความคุ้มค่า: ตรวจสอบสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด

-วิเคราะห์ SWOT

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการหนีสิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. ข้อจำกัดด้านค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี /ปริญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมีกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ

- เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ให้ความเห็นชอบ ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ยังไม่ต้องเสนอปรับปรุง หรือ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ซึ่งสามารถเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุง ๓ ภายหลังได้ตลอด เมื่อ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนูน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป สำหรับตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากเป็นตำแหน่งผู้บริหาร ให้ดำเนินการสรรหาตามระยะเวลาอย่างเคร่งครัด กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ หากไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ก.อบต.จังหวัด อาจพิจารณายุบเลิกตำแหน่งนั้น

- ดังนั้น จึงสรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานควบคุมอาคาร								
นักจัดการงานช่าง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสาธารณูปโภค								
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษาฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านส้ม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคลาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดอน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	

การค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๓๔,๑๒๕,๐๐๐.๐๐	๑๒,๘๕๒,๘๓๗.๐๐	๓๗.๖๖
๒๕๗๑	๓๕,๘๓๑,๒๕๐.๐๐	๑๓,๕๕๓,๘๖๖.๐๐	๓๗.๘๓
๒๕๗๒	๓๗,๖๒๒,๘๑๒.๕๐	๑๔,๒๔๕,๓๕๑.๐๐	๓๘.๐๐

- ที่ประชุม - รับทราบ
- ประธาน - สำหรับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ
- มติที่ประชุม - ไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอความเห็นเพิ่มเติมอีก ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามที่เสนอ
- ประธาน - เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการดังนี้
 ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จัดทำเป็นรูปเล่มนำเสนอ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๒. เมื่อได้รับการอนุมัติให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำประกาศเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลตุนลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ให้มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
 ๓. แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลตุน ต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีขอมติปิดการประชุม
- เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางธัญชนก จงรักษ์)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

ประธานคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร _____

ที่ _____ - วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนูน ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมไพฑูริย์ยมองค์การบริหารส่วนตำบลนูน และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนูน

รับทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการกองช่าง

คณะกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

คณะกรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองคลัง

คณะกรรมการ

๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน

คณะกรรมการ

๖. หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการและเลขานุการ

๗. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมไพฑูริยพยอมองค์การบริหารส่วนตำบลดุน

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดุน ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนูน

ที่ ๑๕๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลนูน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- | | | |
|-----|---|------------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนูน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนุ ไทร. ๐ ๔๕๖๕๑๖๕๑

ที่ ศก ๗๖๔๐๑/๑๔

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนุ

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลนุ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายใน

ด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ



(นางอินชนก จงรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ).....

(นายอินณณ เจ็ดจันทิก)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ให้กรมพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ).....

(นางปนัดดา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคู ไทร. ๐ ๔๕๖๕๑๖๕๑

ที่ ศก ๗๖๔๐๑/ ๑๓

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคู

๑. เรื่องเดิม

๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลคู จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน

๓.หนังสือสำนักงาน ก.ท.,ก.ท และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ กำหนดให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู หรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมถึง บุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯ

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท.,ก.ท และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ สรุปได้ดังนี้ แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่ จ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปอย่างถูกต้อง ก.ท. ก.ท. และ ก.อบต. จึงกำหนดแนวทางดำเนินการซึ่งมีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกอบด้วย	(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
	(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
	(๓) รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
	(๔) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
	(๕) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
	(๖) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
	(๗) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ -สกุล และ ตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

๒.บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ รวมทั้งให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนา ฯลฯ

๓.บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน เป็นการประเมินความต้องการกำลังคนให้สอดคล้องคล่องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๒.

๔.บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถ กำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือการฝึกอบรม

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่จ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุน

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการครู /พนักงานครู ในสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือสวัสดิการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๘. เงินประจำตำแหน่ง การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ที่ประกาศใช้แล้วโดยประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ อบท. เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อ ก.ท.จ. ก.จ. หรือ ก.อบต. จังหวัด ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดหรือการปรับปรุง ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ หรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ เรื่องการปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างทั่วไป ฯลฯ

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ระหว่างบังคับใช้ หากอปท.มีเหตุผลและความจำเป็นและประสงค์จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ปรับปรุงระดับตำแหน่ง เป็นต้น ให้ อปท. เสนอเรื่องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. หรือ ก.เมืองพัทยา ให้จัดทำเป็นประกาศ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง และให้ระบบว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใด โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. หรือ ก.เมืองพัทยา ในการประชุมครั้งที่เท่าใดให้ชัดเจนโดยไม่กำหนดกรอบ หรือวงรอบในการพิจารณา

๑๔. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐ ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และก.อบต. ส่วนที่ ๓๗/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเมินการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ให้นับถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯลฯ

กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน ฯลฯ ให้เสนอ พิจารณาขอยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ฯลฯ

๓. ขัอระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ หนังสืออำเภอกันทรารมย์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๙/ว ๒๗๙๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนุญ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางธัญชนก จงรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพ็ญทิพย์ -

(ลงชื่อ).....



(นายอานันท์ เจ็ดจันทัก)

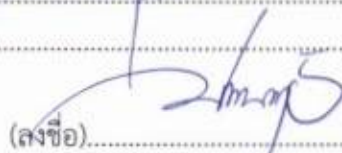
นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ไพโรจน์ พิศาลบุตร -

(ลงชื่อ).....



(นางปนัดขญา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....



(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ศก ๗๖๔๐๑/ ๓๕๕



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุด
รับที่ 1442 / 1569
ลงวันที่ 3 ก.ค. 2569 เวลา 09.52

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
๑๕๕ หมู่ที่ ๑ อำเภอกันทรารมย์
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๓๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลลุดที่ ศก ๗๖๔๐๑/๑๔๙ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย -แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงองค์การบริหารส่วนตำบลลุด แจ้งขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรใน
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ความละเอียดตามที่แจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเมืองน้อยเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้ท่านทราบรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมา
พร้อมนี้

น นายก อบต.ลุด
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

-ลงนาม. เมื่อ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ. ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ขอแสดงความนับถือ

ผู้ส่ง

ร้อยตำรวจเอก

(ดำรงค์ เจริญฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

สำเนาถูกต้อง

นางธัญชนก จงรักษ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางปนัดขญา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุด

สำนักปลัดฯ
งาน (การเจ้าหน้าที่)

โทร./โทรสาร ๐-๔๕๘๒-๖๑๑๔

นางอัมมวดี (นางอัมมวดี จันทร์ทิพย์)

นิติกรชำนาญการ

- 3 ก.ค. 2569

นางสาวอัมมวดี จันทร์ทิพย์
นางสาวอัมมวดี จันทร์ทิพย์
นางสาวอัมมวดี จันทร์ทิพย์

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔	การค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (%)
สำนักปลัด	๘	-	๑	๗	๒	๓๘,๐๐๐,๐๐๐	๓๕.๓๐
กองคลัง	๗	-	-	๑	-		
กองช่าง	๓	-	-	๒	๑		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๑	-	๓	-		
กองอื่นๆหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-		
รวม	๒๒	๑	๑	๑๓	๓		

(ลงชื่อ) พ.จ.ต.



ผู้ให้ข้อมูล

(ประทวน วราพุด)

สำเนาถูกต้อง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย



นางธัญชนก จงรักษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
รับที่ 1230 / 254
ลงวันที่ 8 มี.ย. 2569 เวลา 13:17

ที่ ศก ๗๖๔๐๑ / ๑๗๑

ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองบัว อำเภอกันทรารมย์
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๓๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ศก ๗๖๔๐๑/๒๐๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีกรอบอัตรากำลัง

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีกรอบอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีกรอบอัตรากำลังที่แนบพร้อมนี้

เรียน นายก อบต.คุณ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

- คนต.หนองบัว ขอเชิญคุณ อธิการบดี มาดูที่สำนักงาน

คนต.หนองบัว

(นายสุทธิพงษ์ บุญใหญ่)

นางธัญชนก จงรักษ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นส.๑

นางศศิญา ธรรมทอง

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๐ 8 มี.ย. 2569

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

-1106 ๗๖๓๗๖

(นายจันทวัฒน์ เว้งจันทน์)

(นางปนัดดา นามวงศ์)

งานกาเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด อบต

โทร./โทรสาร ๐๘๖-๔๖๘-๒๕๘๓

นิติกรชำนาญการ

- 8 มี.ย. 2569

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
ปลัด + สำนักปลัด	๑๑	-	-	๔	๓
กองคลัง	๔	-	-	๔	-
กองช่าง	๓	-	-	๒	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๒	๑	-	๓	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-
รวม	๒๑	๑	-	๑๓	๔

หมายเหตุ : ให้รวมกรอบตำแหน่ง (ว่าง) ทุกตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง



นางธัญชนก จงรักษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

สำเนาถูกต้อง

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางอัญชนก จงรักษ์

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ผู้พิมพ์/เจ้าของเรื่อง.....

หัวหน้าส่วนราชการ/นางอัญชนก

ปลัด อบต.....

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คัดค้าน และระมัดระวัง

ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอุดม พากเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุน

สำเนาถูกต้อง

นางธัญชนก จงรักษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



สำนักงานบริหารส่วนตำบล

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่