



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจ ตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพรพงษ์ เสาวคนธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อแสดงว่าในองค์กรมีโครงสร้าง มีการแบ่งงาน การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในแต่ละงาน และการจัดบุคลากรให้เหมาะสมและตรงกับงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรและการสร้างขวัญและกำลังใจ ความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่งต่าง ๆ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถคาดคะเนการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จึงได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๑๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช	๒๕
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชดำเนินการ	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๐
ภาคผนวก	๘๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดโดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)



๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช 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” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

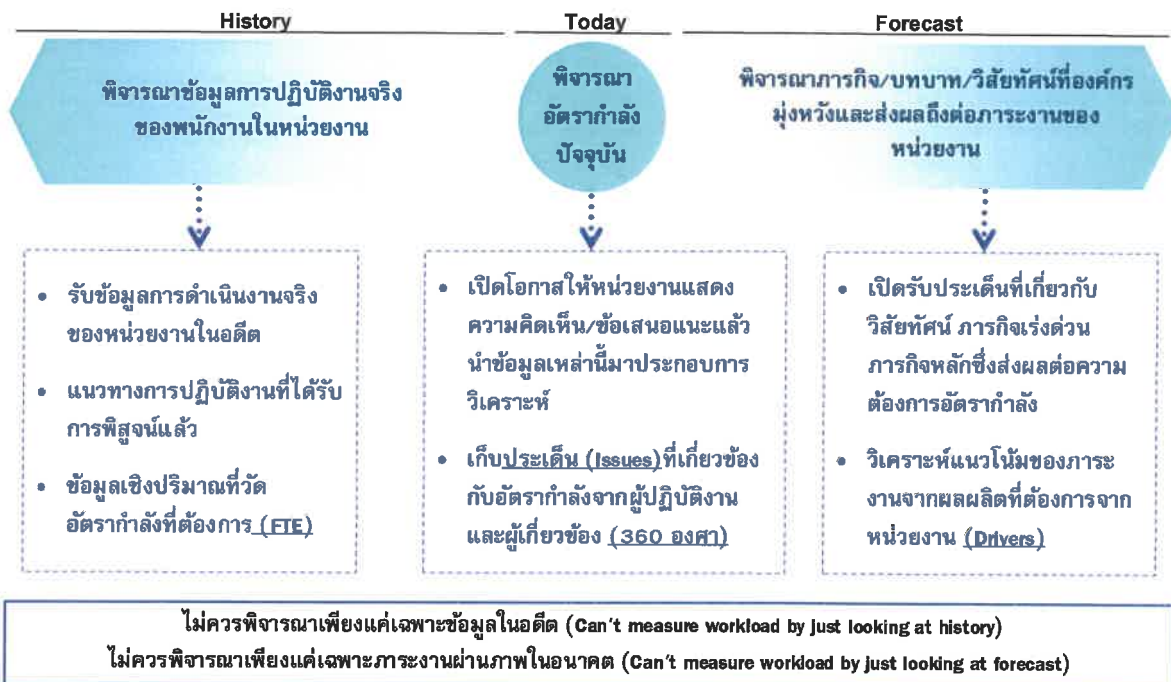


● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

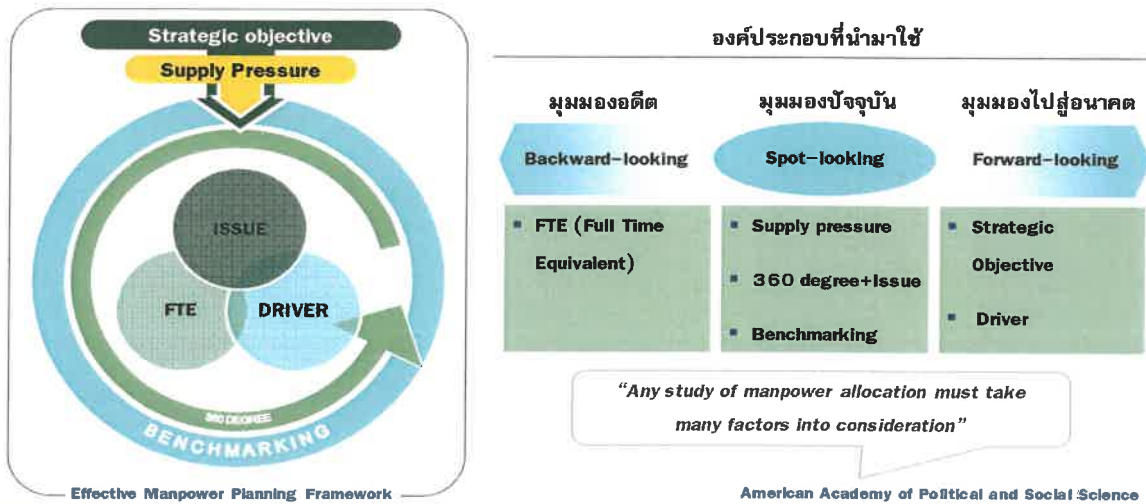
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ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





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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น



กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ



โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐ ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐ (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-				-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๒,๕๙๐=๖,๐๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๖,๐๕๐)/๒ = ๓,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี		๗๑๖,๐๔๐		๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง
ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑
และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓
รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓
โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๑๘๐๐๐๐		๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๓๑๖๐	๒๐๒๕๖๐
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๑๓๘,๐๐๐		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐



กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมา คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่



➤ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช 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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช (การตรวจประเมิน LPA)

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

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราชพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพไทย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา และ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพไทย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนด อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนด ตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ได้ขอ ใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การ กำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช สามารถปรับตัว ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)



๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.ตาพระยา อบต.ทัพไทย
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ทัพราช ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรอง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย



- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

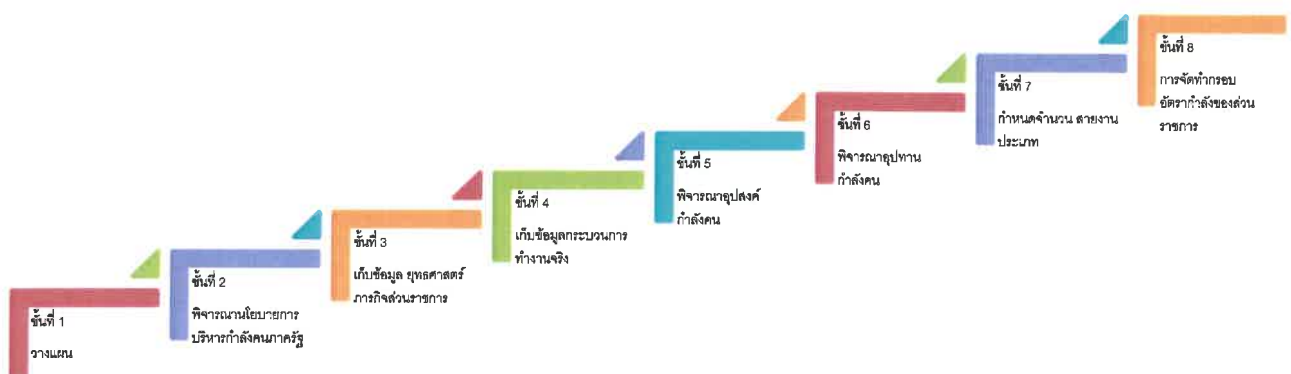
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้หลักบันได ๘ ชั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช แบบบันได ๘ ชั้น





บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราชแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคุมกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหามหาชน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้าง และบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม (ถนน ทางระบายน้ำและสะพาน) การก่อสร้างฝายขุดลอกคลองขุดสระพัฒนาแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐาน การพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา) ให้ครอบคลุมทุกครัวเรือน การก่อสร้างและปรับปรุงอาคารสาธารณสุขประโยชน์ในเขตตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมการประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพต่างๆ และพัฒนาคุณภาพการผลิตการส่งเสริมการค้าทางชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการเพิ่มผลผลิตลดต้นทุนการผลิตและการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตสังคมการศึกษาและการสาธารณสุข

- การส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา การกีฬา นันทนาการกิจกรรมสำหรับเด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป การก่อสร้างปรับปรุงลานกีฬา สนามกีฬา และปรับภูมิทัศน์ในที่สาธารณะ การให้ประชาชนเข้าถึงการรับบริการด้านสังคมอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ การส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การมีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การจัดให้มีกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาส่งเสริมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเยาวชนและประชาชน การก่อสร้างและปรับปรุงฌาปนสถาน สถานที่สำคัญของท้องถิ่น



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมและจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้านพลังงาน การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดให้มีการบำรุงรักษาอนุรักษ์การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้การใช้ประโยชน์จากป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ที่มีอยู่ให้เป็นที่รู้จักของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากรและองค์กร

- การให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพขององค์กร และการตรวจสอบองค์กรโดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านต่างๆ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การก่อสร้าง และบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม (ถนน ทางระบายน้ำและสะพาน) การก่อสร้างฝายชุดลอกคลองขุดสระพัฒนาแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐาน การพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา) ให้ครอบคลุมทุกครัวเรือนการก่อสร้างและปรับปรุงอาคารสาธารณประโยชน์ในเขตตำบล	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างฯ - คนงาน - จพง.ธุรการกองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	- การส่งเสริมการประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพต่างๆ และพัฒนาคุณภาพการผลิตการส่งเสริมการค้าวิถีตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการเพิ่มผลผลิตลดต้นทุนการผลิตและการบริหารจัดการ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ / คนงาน



ประเด็นยุทธศาสตร์ (ต่อ)	เป้าประสงค์ (ต่อ)	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ (ต่อ)
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิตสังคมการศึกษาและ การสาธารณสุข</p>	<p>- การส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา การกีฬา นันทนาการกิจกรรมสำหรับเด็กเยาวชนและ ประชาชนทั่วไป การก่อสร้างปรับปรุงลานกีฬา สนามกีฬา และปรับปรุงภูมิทัศน์ในที่สาธารณะ การให้ ประชาชนเข้าถึงการรับบริการด้านสังคมอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ การส่งเสริมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การมีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ครู / ผดต. / คนงาน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - จพง.ธุรการ กองการศึกษาฯ - จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ธุรการ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น</p>	<p>- การจัดให้มีกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาส่งเสริม อบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเยาวชน และประชาชน การก่อสร้างและปรับปรุงฌาปน สถาน สถานที่สำคัญของท้องถิ่น</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา- นักวิชาการศึกษา - ครู / ผช.ครู/ ผดต / คนงาน - จพง.ธุรการ กองการศึกษาฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการ ท่องเที่ยว</p>	<p>- การส่งเสริมและจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้าน พลังงาน การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัด ให้มีการบำรุงรักษาอนุรักษ์การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้การใช้ ประโยชน์จากป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ การ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาเป็น แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ที่มีอยู่ให้เป็นที่รู้จักของ ประชาชน</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน -จพง.พัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผช.นายช่างโยธา - คนงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากร และองค์กร</p>	<p>- การให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพขององค์กรและการตรวจสอบ องค์กรโดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ด้านต่างๆพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาศักยภาพ</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร</p>



ประเด็นยุทธศาสตร์ (ต่อ)	เป้าประสงค์ (ต่อ)	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ (ต่อ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากร และองค์กร (ต่อ)	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - จพง.การเงิน - นักวิชาการพัสดุ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.ธุรการกองคลัง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ผช.นักวิชาการเงินฯ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - คนงาน
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึง ความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมี ส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการ แก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้าวพรราช ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

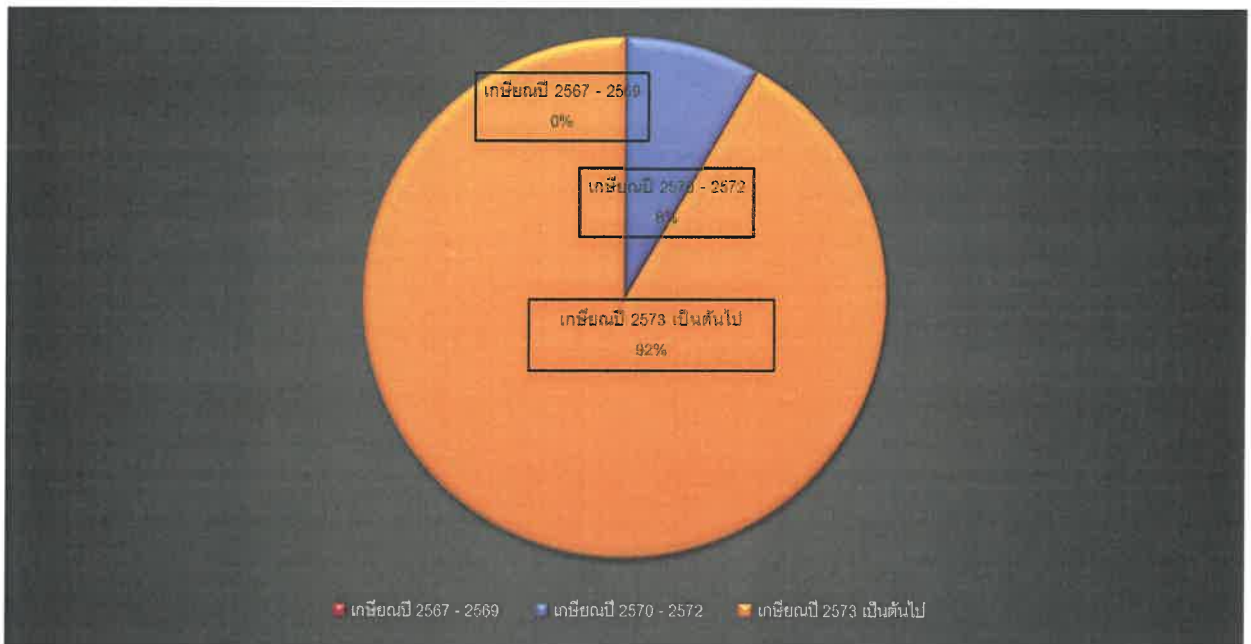
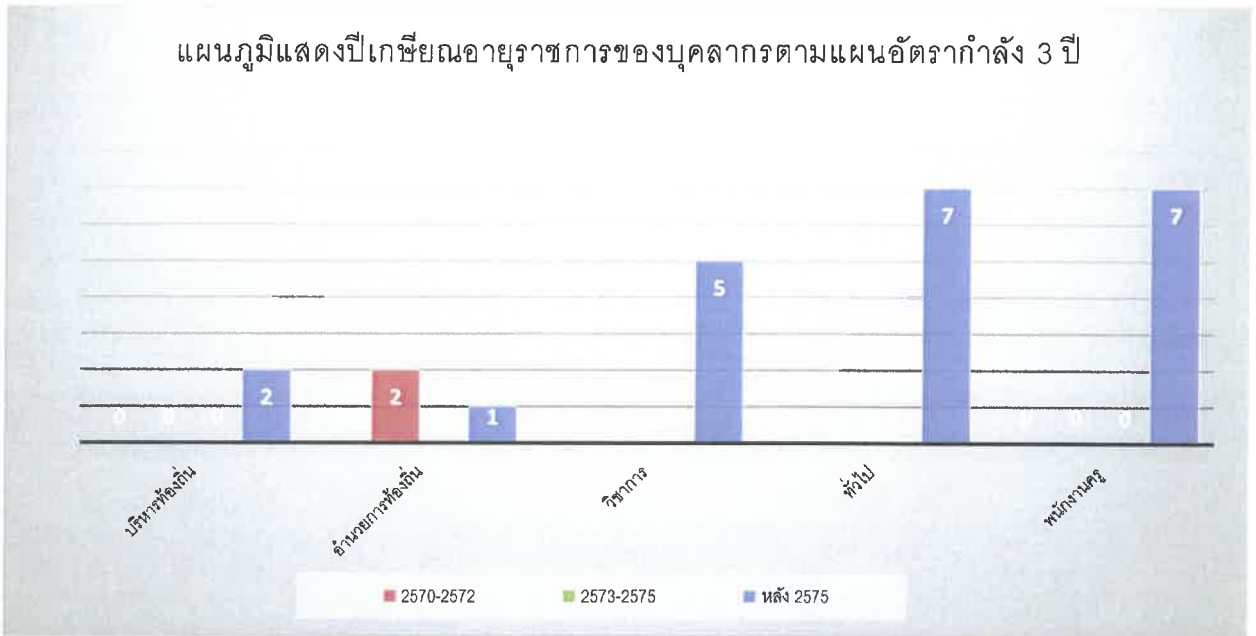
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท้าวพรราช มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้าวพรราช มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้ว อายุมากและเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด



๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

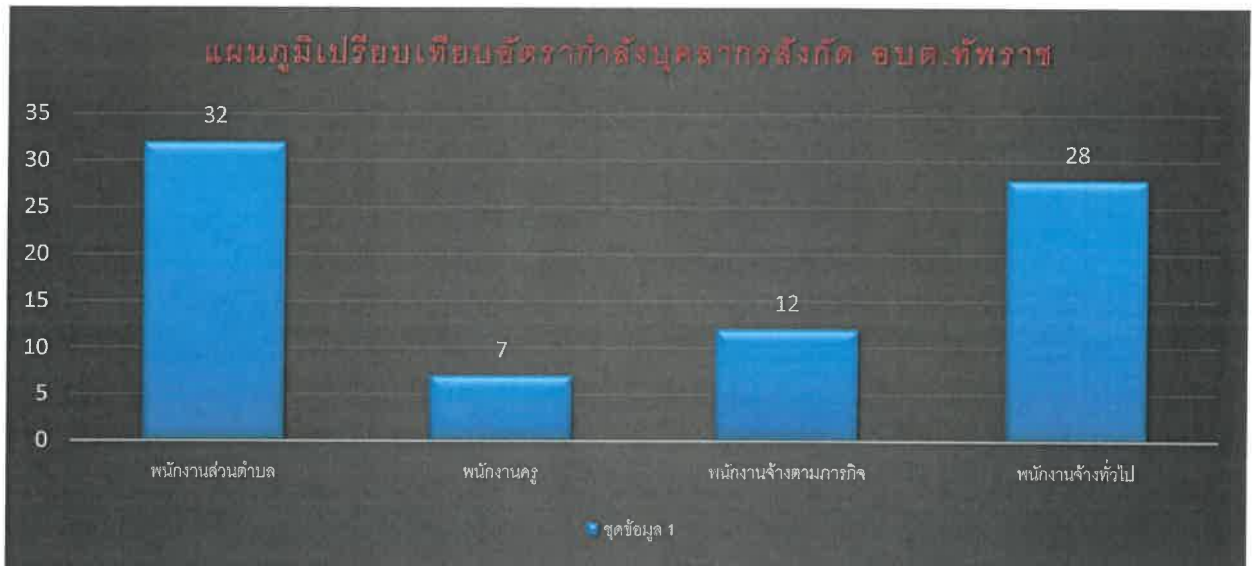
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

ภารกิจ/อำนาจหน้าที่	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานบริหารงานสาธารณสุข</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>



ภารกิจ/อำนาจหน้าที่ (ต่อ)	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ (ต่อ)
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการ ปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด โดยใน ส่วนของสำนักปลัดจะอยู่ในส่วนงาน บริหารงานสาธารณสุข</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>



ภารกิจ/อำนาจหน้าที่ (ต่อ)	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ (ต่อ)
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราชดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการสังคม และสำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด
ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<ol style="list-style-type: none"> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. กองสวัสดิการสังคม ๔. กองคลัง



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทนในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดทนดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดทน ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อดทน. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วน ราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และ สายทั่วไป มีเพียงพอ แต่ในส่วนพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอต่อการ บริหารจัดการภายใน โดยเฉพาะในส่วนของ งานบริหารงานทั่วไป และงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ยังขาดบุคลากรในการ รองรับภารกิจงานที่มี ปริมาณเพิ่มมากขึ้นใน แต่ละปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลทพรพรหม ใช้วิธีการโอน (ย้าย) เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบันและ ขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบ เลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - กำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานที่มี ปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี 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 งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่งผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานที่มี ปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน กรอบอัตรากำลังในส่วน ของกองช่างยังไม่เป็นไปตามกรอบโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ และ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบันและขอใช้ บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ - กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานที่มี ปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>	<p>๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็น ส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน และปัจจุบันมีพนักงาน จ้างตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา มีคุณสมบัติครบถ้วนใน การประเมินบุคคลตาม มติคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง ปรับปรุง ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และ การกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๗ มีมติเห็นชอบให้ กำหนดให้ลักษณะงาน ของพนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบันและ ขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตาม ควบคุม แก้ปัญหา การปฏิบัติหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ งานส่งเสริมอาชีพ/งานวางแผนพัฒนาชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุนเศรษฐกิจชุมชน งาน อสม. งานโครงการตามแนวพระราชดำริ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน งานธุรการกองสวัสดิการสังคม รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นวางแผนพัฒนา ชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุน เศรษฐกิจชุมชน งาน อสม. งานโครงการตามแนวพระราชดำริ งานพัฒนา ชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน งานธุรการ กองสวัสดิการสังคม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังใน กองสวัสดิการสังคมยังไม่เป็นไปตามกรอบ โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ และตาม หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลทพรราช ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบันและ ขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการ สรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจสอบ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ทัพราช	โครงสร้างใหม่ อบต.ทัพราช	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	



โครงสร้างเดิม อบต.ทัพราช (ต่อ)	โครงสร้างใหม่ อบต.ทัพราช (ต่อ)	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พรสวรรค์ วิทกทิน
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สารธรรม บิลพะศรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ไพลิน คำนิง
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี



พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กนิษฐา หอมเนียม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.นายอุทิศ หอมหวาน ๒.นายชาญณรงค์หวานไกร
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายประจักษ์ อินทร์พลา ๒.นายกริชญ์ กระเศียร ๓.นายสมศักดิ์ ทองใบน้อย ๔.นายพีรพัฒน์ บินขุนทด ๕.นายฉัตรมงคล ระพันธ์
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๑.นายอุทิศ หอมหวาน ๒.นายณรงค์ เย็นพึ่ง ๓.นายอรุณ ทิศกระโทก ๔.นายมานันต์ ศิริเวช
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๑.นายมานพ ตีมาก ๒.นายสุชาติ ขุนรัมย์ ๓.นายจวิชัย หอมเนียม ๔.นายเจษฎา เต็มปึกชี
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๔	๔	๖	-	-	-	๑.น.ส.กฤษติยามากรณ์ ตีสมต ๒.น.ส.จันทร์เพ็ญ ล้วนดี ๓.นายเริง โสภา ว่าง ๓ อัตรา
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายมนต์ชัย เสาวคนธ์ ๒.นายเกรียงไกร ไอยรา ๓.นายพลวัฒน์ เต็มปึกชี ๔.นายณรงค์ฤทธิ์ จันสอน ว่าง ๑ อัตรา
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปิยวัฒน์ เย็นสม
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นิภาพร เทียมสงวน
แม่บ้าน	๑	-	-	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสด.
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญส่ง จันทร์บวร
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศรินุช พรมสัทยา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นภัสกร สายศิลป์
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	-	-	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิชัย เย็นจิตร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปัญญาพร จันทร์ทา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑	-	-	-	ว่างเดิม



พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๑	๑	๒	-	-	-	น.ส.ชัชดาภรณ์ ขุนนุมาชาติ ว่าง ๑ อัตรา
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นายช่างโยธา ปง./ขง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสหพัฒน์ ศรีสุวรรณ
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนवल ท่าสถาน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๑	๑	๒	-	-	-	น.ส.สุภาพร หอมเทียม ว่าง ๑ อัตรา
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางมะลิ พงษ์สุริยะ
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐพงศ์ ไชโย
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกาจพล อุ่นสะเดา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปลายฟ้า เพชรโกลม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไพล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกมมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.ธนพร เอ็นประสพ ๒.น.ส.พรทิพย์ สมัคคี
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางเนียม ศิลปชัย
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ฐานิตา ศรีเกิน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑.น.ส.มาลีกา เอ็นจิต ๒.น.ส.นัทธมน สงเคราะห์ ๓.น.ส.อ้อมใจ หอมเทียม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกมมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พรทิพย์ ปานไชย
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑.น.ส.สายฝน ทุมทอง ว่าง ๒ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชไมพร สวางรัมย์



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกธมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางไพฑูย์ หอมนิยม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวรวิดิ เย็นสม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ ไทยถาวร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกธมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกศตะวัน หอมนิยม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน หนองผักแว่น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกธมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เย็นจิตร์ หมั่นกระโทก
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.พีรดา มงคลวัฒน์ ๒.น.ส.พิภล หาญกร
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.นิตา ลาจันทะ ๒.น.ส.เพ็ญฤดี พรมตา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทวงศ์ สมบูรณ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกธมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ฉันทนา จรรยา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.จันทนา อนุศิริ ๒.น.ส.ณัฐธิดา กันนิกา
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสรายุทธ วงษ์ทับทิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชฎาพร รสแก่น
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.แสงดาว เพ็ชรหงษ์
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณิชากร เย็นเทียม
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
รวม	๑๑๑	๑๐๓	๑๐๓	๑๑๑	-	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก.)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข.)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
																๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๓๒๐	๒๕,๖๘๐	๕๒๓,๕๖๐	๕๓๘,๘๐๐	๕๕๔,๕๒๐	รายงาน กสฝ.		
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๕,๔๕๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	รายงาน กสฝ.		
สำนักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๓๒๐	๑๕,๓๒๐	๕๒๓,๕๖๐	๕๓๘,๘๐๐	๕๕๔,๕๒๐			
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐			
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๐๘๐	๒๖๒,๐๘๐			
๖	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก.	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๖๔๐			
๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ขอใช้บัญชี		
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ขอใช้บัญชี		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๘๑,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๖,๙๖๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๕๒๐	ขอใช้บัญชี		
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๓,๐๖๐	ขอใช้บัญชี		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๗,๒๖๐	๒๐๖,๘๒๐	๒๐๖,๘๒๐			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๘,๔๕๐	๐	๑	๑	-	๕,๘๐๐	๕,๐๕๐	๕,๐๕๐	๕,๐๕๐	๑๙๖,๒๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๕๒๐			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๕๑,๒๘๐	๑๕๑,๒๘๐			
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๘,๐๕๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๐๖,๘๒๐	๒๑๕,๑๐๐	๒๑๕,๑๐๐			
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๒๒,๖๐๐	๑๒๗,๖๐๐	๑๒๗,๖๐๐			
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๔๑,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๕๓,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๕๙,๗๒๐			
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๒๓,๒๔๐	๐	๑	๑	-	๕,๐๕๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๒๘,๒๘๐	๑๓๓,๙๒๐	๑๓๓,๙๒๐			



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

กองคลัง																
๔๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตำแหน่ง	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๕๕๐	๔๕๖,๕๕๐	รายงาน กสณ.
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ขอใช้บัญชี
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ขอใช้บัญชี
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๑๘๐	๓๑๗,๑๘๐	ขอใช้บัญชี
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๑๘๐	๓๑๗,๑๘๐	ขอใช้บัญชี
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๑๘๐	๓๑๗,๑๘๐	ขอใช้บัญชี
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๑๘๐	๓๑๗,๑๘๐	ขอใช้บัญชี
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑	-	๒๖๔,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๓,๙๘๐	๒๕๓,๙๘๐	ขอใช้บัญชี
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๑๘๐	๓๑๗,๑๘๐	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๗,๕๖๐	๑๙๗,๕๖๐	
๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑	-	๑๗๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๐,๖๐๐	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๔,๘๖๐	๔,๘๖๐	๔,๘๖๐	๑๒๗,๖๖๐	๑๒๗,๖๖๐	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๕๖	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง																
๕๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตำแหน่ง	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๕๕๐	๔๕๖,๕๕๐	รายงาน กสณ.
๕๙	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ขอใช้บัญชี
๖๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๑๘๐	๓๑๗,๑๘๐	ขอใช้บัญชี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพิพรราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๙,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๐๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม																			
๑๐๓	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตัน	๑	๑	๕๒๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๐,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๓,๒๘๐
๑๐๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐
๑๐๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
๑๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๘๘๐	๑๙๘,๘๘๐	๑๙๘,๘๘๐
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๓,๘๐๐
๑๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๘,๘๘๐	๑๕๕,๒๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๑๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชง.	๑	-	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๒๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๒๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๕๖๐
(๕)	รวม		๓๑๑	๓๑๑	๓,๙๐๖,๙๐๐	๓,๐๐,๐๐๐	๓๐๓	๓๐๓	๓๐๓	๓๐๓	๓๐๓	๓๐๓	๓๐๓	๕๕๕,๕๘๐	๕๖๘,๒๘๐	๕๗๕,๒๖๐	๓,๙๐๖,๙๐๐	๓,๙๐๖,๙๐๐	๓,๙๐๖,๙๐๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (x ๕ %)																		
(๙)	ร้อยละ ๕๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		



หมายเหตุ

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการ บริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับภารกิจารสถานธนาภิบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมากรคำนวณการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๘,๒๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๘๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๙๓,๗๑๒,๕๐๐ บาท = (๘๘,๒๕๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๘๘,๒๕๐,๐๐๐ = ๙๓,๗๑๒,๕๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๙๓,๗๑๒,๕๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๙๘,๓๙๘,๑๒๕ บาท = (๙๓,๗๑๒,๕๐๐ x ๕ %) + ๙๓,๗๑๒,๕๐๐ = ๙๘,๓๙๘,๑๒๕

: ข้าราชการภายใน ถูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนตอบแทน ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย

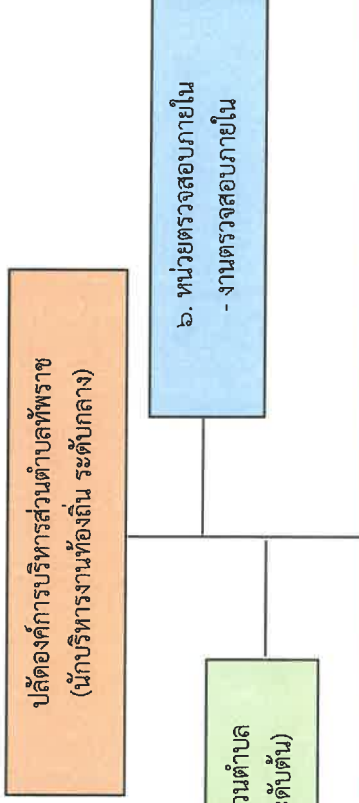
: ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต.ควนที่สุต ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

* ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

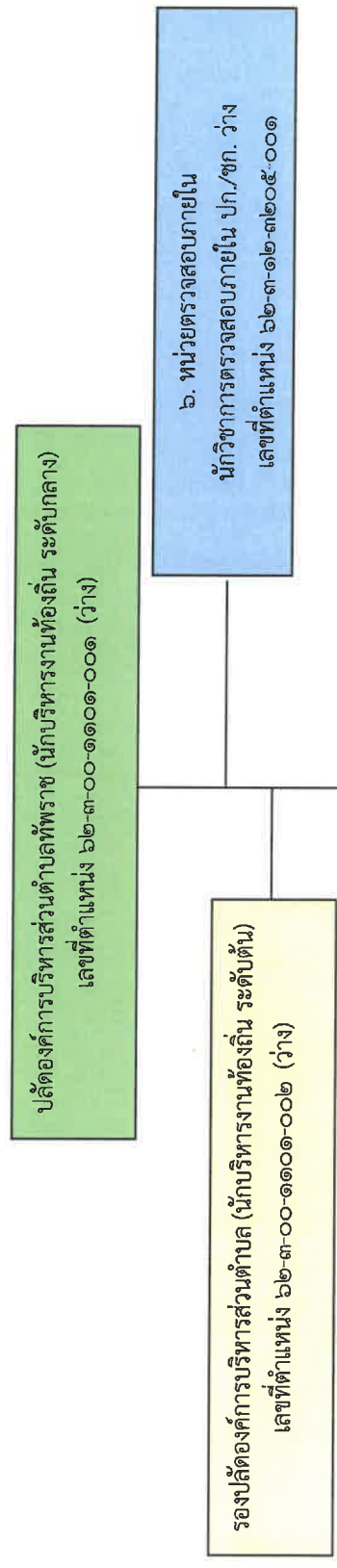
กรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	๕.๒ งานพัฒนาชุมชน
๑.๓ งานนิติการ	๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง		๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ		๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๑.๕ งานกรรมาธิการที่				
๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข				



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นายบุญนำ พงษ์สุริยะ - นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวพรสวรรค์ วิทกเทิน - นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวลาวรรณ บิลพะศรี - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวไพลิน คำนึ่ง - นิติกร ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ - เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการต้น) (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ นายบุญสูง จันทร์บัว - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ นายบุญสูง จันทร์บัว - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานพัสดุ ชก. (๑)	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการต้น) (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ - นายช่างโยธา ปก./ชก. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นางมะลิ พงษ์สุริยะ - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๑๐๗-๐๐๑ นายเจริญพงศ์ ไผ่โย เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๑๐๗-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๑๐๗-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๑๐๗-๐๐๑ - ผอ.สพด. บ้านโคกไหล (๑) ว่าง - ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙ น.ส.ธนพร เย็นประสพ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐ น.ส.พรทิพย์ สนิทคัตติ - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) นางนิมิต ศิลปชัย - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) น.ส.ฐาณิตา ศรีเก็น	พนักงานส่วนตำบล - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ นางวิไลวรรณ อุดสาหะ - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลที่พรราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

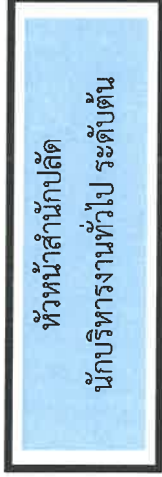
<p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) น.ส.ณิษฐา หอมเนียม</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)</p> <p>๑. นายอุทิศ หอมหวาน</p> <p>๒. นายชาญณรงค์ หวานไกร</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (๕)</p> <p>๑. นายฉัตรมงคล ระพันธ์</p> <p>๒. นายประจักษ์ อินทร์พลา</p> <p>๓. นายกรีชัย กระเศียร</p> <p>๔. นายสมศักดิ์ ทองใบน้อย</p> <p>๕. นายพีรพัฒน์ บินขุนทด</p> <p>- พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (๔)</p> <p>๑. นายอุทิศย์ เย็นสม</p> <p>๒. นายณรงค์ เย็นพึ่ง</p> <p>๓. นายอรุณ ทิศกระโทก</p> <p>๔. นายมานันต์ ศิริเวช</p> <p>- พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) (๔)</p> <p>๑. นายเลขภา เต็นปากี</p> <p>๒. นายมานพ ตีมาก</p> <p>๓. นายสุชาติ ขุนรัมย์</p> <p>๔. นายธวัชชัย หอมเนียม</p> <p>- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๕) ว่าง ๑</p> <p>๑. นายมนต์ชัย เสาศคนธ์</p> <p>๒. นายเกรียงไกร ไอยรา</p> <p>๓. นายพลวัฒน์ เต็นปากี</p> <p>๔. นายณรงค์ฤทธิ์ จินสอน</p> <p>- คนงาน (๒) ว่าง ๓</p> <p>๑. น.ส.ภฤติยามารณ์ ตีสมดู</p> <p>๒. น.ส.จันทร์เพ็ญ ล้วนดี</p> <p>๓. นายจริง โสกา</p>	<p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑</p> <p>นางสาวศิริบุษ พรหมลีย์ยา</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๕๑๐๑-๐๐๒</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)</p> <p>น.ส.นภัสกร สายศิลป์</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑) ว่าง</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</p> <p>นายรัชชัย เย็นจิตร์</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)</p> <p>น.ส.ปิยญาพร จันทรรักษา</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง</p> <p>- คนงาน (๒) ว่าง ๑</p> <p>น.ส.ชัชชดาภรณ์ ขุนเมษาคติ</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)</p> <p>นายสหพัฒน์ ศรีสุวรรณ</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)</p> <p>นายเนาวพล ท้าสถาน</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง</p> <p>- คนงาน (๒) ว่าง ๑</p> <p>น.ส.สุภาพร หอมเนียม</p>	<p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)</p> <p>๑. น.ส.มาลีกา เย็นจิต</p> <p>๒. น.ส.นันทมน สงเคราะห์</p> <p>๓. น.ส.อ้อมใจ หอมเนียม</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ</p> <p>- ผอ.ศพด.บ้านหนองปรือ (๑) ว่าง</p> <p>- ครู</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑</p> <p>น.ส.พรทิพย์ ปานไชย</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) ว่าง ๒</p> <p>๑. น.ส.สายฝน พงพอง</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)</p> <p>๑. น.ส.ชไมพร สวงรัมย์</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข</p> <p>- ผอ.ศพด.บ้านเจริญสุข (๑) ว่าง</p> <p>- ครู</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒</p> <p>นางไพฑูริย์ หอมเนียม</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)</p> <p>๑. นายวรวิทย์ เย็นสม</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยถาวร</p> <p>- ผอ.ศพด.บ้านใหม่ไทยถาวร (๑) ว่าง</p> <p>- ครู</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓</p> <p>น.ส.เกศตะวัน หอมเนียม</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)</p> <p>๑. น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น</p> <p>- ผอ.ศพด.บ้านหนองผักแว่น (๑) ว่าง</p> <p>- ครู</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕</p> <p>น.ส.เย็นจิตร์ หมื่นกระโทก</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)</p> <p>๑. น.ส.พีรดา มงคลจรรย์</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</p> <p>นางสาวชฎาพร รสแก่น</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)</p> <p>นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</p> <p>น.ส.แสงดาว เพ็ชรหงษ์</p> <p>- คนงาน (๑)</p> <p>น.ส.ณิชากร เย็นเทียม</p>



<p>- คนครัว (๑) นางสาวนิภาพร เขียมสงวน - ภารโรง (๑) นายปิยวัฒน์ เข็มสม - แม่บ้าน (๑) ว่าง</p>			<p>๒.น.ส.พิทิล หาญกร - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) ๑.น.ส.นิสา ลาจันทร์ ๒.น.ส.เพริศสุดี พรหมตา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคัมบูรณ์ -ศอ.ศพด.บ้านหนองคัมบูรณ์ (๑) ว่าง -ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕ น.ส.ฉันทนา จรรยา - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) ๑.น.ส.จันทนา อนุศิริ ๒.น.ส.ณัฐธิดา กันนิภา พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายกางพล อุ้นสะเดา - คนงาน (๑) น.ส.ปลายฟ้า เพชรโสม</p>	
---	--	--	--	--



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานการเจ้าหน้าที่	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานบริหารงานสาธารณสุข
<ul style="list-style-type: none"> - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) (ว่าง) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) - พนักงานขับรถยนต์ (๕) - คนงาน (๖) - คนครัว (๑) - ภารโรง (๑) - แม่บ้าน (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นิติกร ปก./ชก. (๑) (ว่าง) 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑) - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา (๔) - พนักงานดับเพลิง (๙) (ว่าง ๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
ระดับ				ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	๕	-	๒	๑๖	๑๔	๓๐



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ว่าง)

งานการเงินและบัญชี	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) (ว่าง) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๒) (ว่าง) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑) (ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑) ว่าง - คนงาน (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - คนงาน (๑) ว่าง

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๓	-	๖	๕	๒	๑๗



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิศวกรรมโยธา	งานแบบแผนและก่อสร้าง	งานสำรวจและออกแบบ
<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ว่าง - คนงาน (๒) ว่าง ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> - วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) (ว่าง) 	<ul style="list-style-type: none"> - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
ระดับ											
จำนวน			๑			๑			๓	๒	๑๐



โครงสร้างอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริม การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) - คนงาน (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) 	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไหล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๒) - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓) <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) (ว่าง ๒) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยถาวร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)



งานบริหารการศึกษา (ต่อ)	งานส่งเสริม การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ต่อ)
		<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกรมการจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๑ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพวงศ์สมบูรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกรมการจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ข้าราชการ ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	วิชการ				
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๖	๑๐	๙	๓๕



โครงสร้างการอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

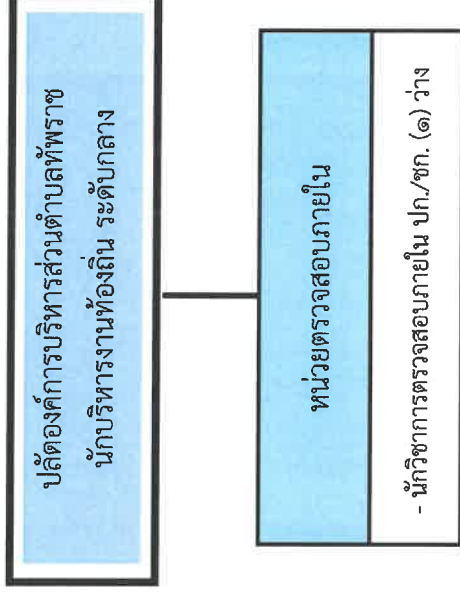
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น

งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	งานพัฒนาชุมชน	งานสังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. (๑) - คนงาน (๑)	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
ระดับ											
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	๓	๑	๘



โครงสร้างอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
ระดับ											
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานตามตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	
๑	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๖๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๔๖๒,๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๕๑๐,๒๔๐
๒	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๕๒๕,๑๒๐
สำนักปลัด อบต.											
๓	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๕๐๔,๒๔๐
๔	น.ส.สรรพรศรี วิหกหิน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	น.ส.สารธรรม์ บิลหะดีร์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔๕,๒๘๐	-	๒๔๕,๒๘๐
๖	น.ส.ไพลิน คัมภีร์	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ปก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	๒๑๐,๘๔๐
๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	ขอใช้บัญชี
๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	ขอใช้บัญชี
๙	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๘๑,๖๘๐	-	ขอใช้บัญชี
๑๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	น.ส.กนิษฐา หอมเนียม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๒	นายอุทิศ หอมหวาน	ปวช.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๑๘,๔๔๐	-	๑๑๘,๔๔๐
๑๓	นายชาญณรงค์ หวานไกร	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๔	นายอัครมงคล ระพีพันธ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๘,๘๔๐	-	๑๙๘,๘๔๐
๑๕	นายสมศักดิ์ ทองใบน้อย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลที่พราาช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๑๖	นายประจักษ์ อินทร์พลดา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๗๒๐	-	-	๑๔๑,๗๒๐
๑๗	นายวิชัย กระเสียร	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	๑๒๓,๒๔๐
๑๘	นายพิรพัฒน์ บินขุนทด	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	นายอุทัย เอ็นสม	ม.๖	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๒๐๔,๙๖๐	-	-	๒๐๔,๙๖๐
๒๐	นายณรงค์ เอ็นพิ่ง	ม.๖	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๗,๙๖๐	-	-	๑๗๗,๙๖๐
๒๑	นายอรุณ ทิศกระโทก	ม.๓	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๑,๗๒๐	-	-	๑๔๑,๗๒๐
๒๒	นายมานันต์ สิริเวช	ม.๖	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	พнг.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๓	นายเฉษฎา เต็มปากี	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๔	นายมานพ ตีมาก	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๒,๑๒๐	-	-	๑๖๒,๑๒๐
๒๕	นายสุชาติ ชูรัมย์ย์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๕,๙๒๐	-	-	๑๔๕,๙๒๐
๒๖	นายธวัชชัย หอมนิยม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๗	น.ส.กชติยาภรณ์ ตีสมดู	ปวส.	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายเริง โสกา	ป.๖	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	น.ส.จันทร์เพ็ญ ถ้วนดี	ปริญญาตรี	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	ว่าง	-	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	ว่าง	-	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	ว่าง	-	-	คณงาน	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายมนต์ชัย เสาวคนธ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายเกรียงไกร ไอยรา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายพลวัฒน์ เต็มปากี	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายณรงค์ฤทธิ์ จันสอน	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๓๘	นายปิยวัฒน์ เอ็นสม	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	น.ส.นิภาพร เขียมสงวน	ม.๓	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	ว่าง	-	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง													
๔๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ปก./	๖๒-๓-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	ตัน	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๓๙๓,๖๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๔๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปก./	๖๒-๓-๐๔-๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปก./	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	-	ขอใช้บัญชี
๔๓	นายบุญส่ง จันทร์บัว	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๖๒-๓-๐๔-๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐
๔๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./	๖๒-๓-๐๔-๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	-	ขอใช้บัญชี
๔๕	ว่าง	ปวช./ปวท./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
๔๖	ว่าง	ปวช./ปวท./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
๔๗	ว่าง	ปวช./ปวท./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง./	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
๔๘	ว่าง	ปวช./ปวท./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง./	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
๔๙	น.ส.ศิริสุข พรมสัยยา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	๒๖๔,๔๘๐	-	๒๖๔,๔๘๐
๕๐	ว่าง	ปวช./ปวท./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./	๖๒-๓-๐๔-๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๑	น.ส.นภัตกร สายศิลป์	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการเงินฯ	-	-	ผช.นักวิชาการเงินฯ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐
๕๒	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-	-	-
๕๓	นายวิชัย เอ็นจิตร	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	๑๗๓,๒๘๐	-	๑๗๓,๒๘๐	-	๑๗๓,๒๘๐
๕๔	น.ส.ปัญญาพร จันทร์ทา	ปวช.	-	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๕	ว่าง	ปวช./ปวท./	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลที่พรราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๖	น.ส.ชิตาภรณ์ ชุมมุขชาติ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	ว่าง	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง										
๕๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	ผอ.กองช่าง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๓๕,๖๐๐
๕๙	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	ขอใช้บัญชี
๖๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
๖๑	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
๖๒	น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๓๔,๙๖๐	-	๒๓๔,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๖๓	นายสทพัฒน์ ศรีสุวรรณ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๔,๔๘๐	-	๒๐๔,๔๘๐
๖๔	นายนพพล ท่าสถาน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๕,๖๐๐	-	๑๖๕,๖๐๐
๖๕	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๖๖	น.ส.สุภาพร ทอมเทียม	ปวส.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	ว่าง	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
๖๘	นางมะลิ พงษ์สุริยะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๗๗,๗๒๐
๖๙	นายณัฐพงศ์ ไชโย	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐	-	๑๘๕,๐๔๐
๗๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	ขอใช้บัญชี
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไหล										
๗๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รอกรมจัดสรร)
๗๒	น.ส.ธนพร เย็นประสพ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	ค.ศ.๒	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลที่พรราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๗๓	น.ส.พรทิพย์ สมัคคีดี	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	๑๘๕,๔๐๐	๑๘๕,๔๐๐
๗๔	นางนิยม ศิลปชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๗๕	น.ส.ฐานิดา ศรีเก็น	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	น.ส.มาลีกา เอ็นนิต	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	น.ส.นันทมน สงเคราะห์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	น.ส.อ้อมใจ หอมเทียม	ม.๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ											
๗๙	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รายการจัดสรร)
๘๐	น.ส.พรทิพย์ ปานไชย	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๘๑	น.ส.สายฝน ทมทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๘๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๘๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๘๔	น.ส.ชไมพร สว่างรัมย์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข											
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รายการจัดสรร)
๘๖	นางไพฑูริย์ หอมนิยม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๘๗	นายวรวิฒิ เอ็นสม	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยการ											
๘๘	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รายการจัดสรร)
๘๙	น.ส.เกศตะวัน หอมนิยม	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๙๐	น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น											
๙๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รายการจัดสรร)
๙๒	น.ส.เย็นจิตพร หมั่นกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	ครู	คศ.๑	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๙๓	น.ส.พีรดา มงคลรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยชะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยชะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๙๔	น.ส.พิบูล หมายกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยชะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยชะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๙๕	น.ส.นิสา ลาภินันท์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๖	น.ส.เพ็ญศิริ พรหมตรา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองส้มบูรณ์												
๙๗	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(รายการจัดสรร)
๙๘	น.ส.ฉันทนา จรรยา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	คศ.๒	ครู	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-	-
๙๙	น.ส.ฉันทนา อนุศิริ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	น.ส.ณัฐธิดา กันนิภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ห้วยไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐๑	นายกภาพล อุ่นสะอาด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐๒	น.ส.ปลายฟ้า เพชรโกลด	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม												
๑๐๓	นางวีไลวรรณ อดุสหาะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คศ.๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๑	คศ.๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คศ.๒	๔๒,๐๐๐	๔๕๕,๑๖๐
๑๐๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	นักพัฒนาชุมชน	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	ขอใช้บัญชี
๑๐๕	นายสรายุทธ วงษ์ทับทิม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๑	ป.ก.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐
๑๐๖	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๒-๓-๑๑-๖๑๐๕-๐๐๕	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐๗	น.ส.ชฎาพร รสแก่น	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน	-	ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๘๐๐	-	๑๘๐,๘๐๐	-	๑๘๐,๘๐๐
๑๐๘	นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	ผ.ช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๗๒๐	-	๑๕๐,๗๒๐	-	๑๕๐,๗๒๐
๑๐๙	น.ส.แสงดาว เพ็ชรพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๑๐	น.ส.นิชกร เอ็นเทียม	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๑๑๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๕๐,๐๘๐	๑๕๐,๐๘๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

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



- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพตุมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตสังคมการศึกษาและการสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากรและองค์กร

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ



ของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดทอนโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณ ในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิภูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓



เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนาธรรมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลทัพราช 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 องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรใน สังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี้ยว ประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัด ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครอง ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ หรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย



๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการ หรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด ความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินงานหรือสัญญาซึ่ง ตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย



๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด



- ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต
- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
 - ๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
 - ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
 - ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
 - ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้
 - ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ
 - ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
 - ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
 - ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย



๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติ ในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมี ข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว



๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นหลีกเสียดไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในพุทธศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพุดิตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย



๑๑. แสดงหรือมีเจตนาสมัครร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจําแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

ที่ ๓๙๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายพรพงษ์ เสาวคนธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง อบต.ทัพราช โทร. ๐ ๓๗๖๐ ๙๘๔๘

ที่ - วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ที่ ๓๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการมีอำนาจ บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลความเคลื่อนไหว ของงานบุคลากรและการปรับลดเพิ่มเติม จำนวนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง บุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทัพราช ฝ่ายเลขานุการจึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณา กำหนดวัน เวลาและ สถานที่เพื่อดำเนินการประชุมต่อไป



(นางสาวลววรรณ บิลทะศรี)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- กำหนดประชุมวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
- สถานที่ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช
- สำเนาแจกจ่ายให้คณะกรรมการ



(นายพรพงษ์ เสาวคนธ์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ที่ ๓๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี 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 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณากรอบอัตรากำลังใหม่


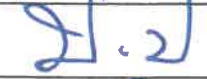



๔.๒ พิจารณาภาระค่าใช้จ่าย งบประมาณ ตามมาตรา ๓๕ ตามกรอบอัตรากำลังใหม่

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพรพงษ์ เสาวคนธ์	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ	คณะกรรมการ	
๓	นางมะลิ พงษ์สุริยะ	คณะกรรมการ	
๔	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวลาวรรณ บิลทะศรี	เลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพรพงษ์ เสาวคนธ์	ประธานคณะกรรมการ	-พรพงษ์ เสาวคนธ์-
๒	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ	คณะกรรมการ	-บุญนำ พงษ์สุริยะ-
๓	นางมะลิ พงษ์สุริยะ	คณะกรรมการ	-มะลิ พงษ์สุริยะ-
๔	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ	คณะกรรมการ	-วิไลวรรณ อุตสาหะ-
๕	นางสาวลาวรรณ์ บิลทาศรี	เลขานุการ	-ลาวรรณ์ บิลทาศรี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ที่ ๓๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - ในวันนี้อองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะทำงานการจัดทำแผน อัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วน ตำบลทัพราช ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นและ ร่วมกันคิดพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงานที่อาจมี การเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวน ข้าราชการ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบกับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วยประกอบกับ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ได้มีภาระงานเพิ่มมากขึ้นและปัจจุบันยังมี บุคลากรที่จะรับผิดชอบในด้านดังกล่าวนี้ ไม่เพียงพอ และได้เสนอค่างาน เพื่อประกอบการ พิจารณาการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๘ อัตรา พร้อมได้เสนอค่างานเพื่อ ประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัด	งาน บริหารงาน ทั่วไป พนักงานจ้าง ทั่วไป คนงาน	๒	๒๕๖๙	เนื่องจากสำนักปลัด มีภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบันเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นภายในสำนักปลัด ประกอบกับบุคลากรที่มีอยู่ในสำนักปลัดไม่เพียงพอต่อภารกิจ จึงจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งคนงานเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น สำนักปลัดจึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น(รายละเอียดค่างานแนบท้าย) เพื่อให้ทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๒	สำนักปลัด	งาน บริหารงาน ทั่วไป พนักงานจ้าง ทั่วไป แม่บ้าน	๑	๒๕๖๙	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องมีตำแหน่งแม่บ้านเพื่อรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสุลักษณะที่ดีภายในสำนักงานและสถานที่สาธารณะ ซึ่งช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี บรรยากาศการทำงานที่น่าอยู่ และแบ่งเบาภาระงานของเจ้าหน้าที่ ในการบริการประชาชนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งยังไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบตำแหน่งนี้โดยตรง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานดังกล่าว (รายละเอียดค่างานแนบท้าย)
๓	กองคลัง	งานการเงิน และบัญชี พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ	๑	๒๕๖๙	เนื่องจากส่วนราชการกองคลัง มีปริมาณงานด้านเอกสารเพิ่มมากขึ้นตลอดจนระเบียบกฎหมายที่ออกใหม่ในการปฏิบัติงานกองคลังมากขึ้น จำเป็นต้องมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว การบันทึกข้อมูล การรับส่งเอกสาร ระหว่างหน่วยงานพร้อมกับการประสานงานภายนอกบริการผู้มาติดต่อให้เกิดความรวดเร็วมากขึ้น และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายประกอบกับต้องมีการประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆที่เกี่ยวข้องตลอดจนติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการที่กองคลัง เพิ่ม ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว (รายละเอียดค่างานแนบท้าย)

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๔	กองคลัง	งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ ผู้ช่วย นักวิชาการ พัสดุ	๑	๒๕๖๙	เพื่อให้การปฏิบัติงานในกองคลัง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่างๆ เพื่อให้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียน การเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหาร งานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการจัดการด้านการคลัง รวมทั้งกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถโดยตรงกับตำแหน่งนี้ โดยเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ และยังขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับ ตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งสามารถดำรงตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ กองคลังจึงมีความจำเป็นขอเปิดกรอบอัตราคลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วย นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา กำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลทัพราช ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕	กองคลัง	งานแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน พนักงาน จ้างทั่วไป คนงาน	๑	๒๕๖๙	เนื่องจากงานแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง มีภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบันเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิด ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ภายในกองคลัง ประกอบ กับบุคลากรที่มีอยู่ในกองคลัง ไม่เพียงพอต่อภารกิจ จึงจำเป็นต้อง เพิ่มตำแหน่งคนงาน เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และรองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น กองคลังจึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณ งานที่เพิ่มขึ้น (รายละเอียดค่างานแนบท้าย) เพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๖	กองช่าง	งาน บริหารงาน ทั่วไป พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ	๑	๒๕๖๙	เนื่องจากส่วนราชการกองช่าง มีปริมาณงานด้านเอกสารเพิ่ม มากขึ้นตลอดจนระเบียบกฎหมายที่ออกใหม่ในการปฏิบัติงาน กองช่างมากขึ้น จำเป็นต้องมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็วการบันทึกข้อมูล การรับส่งเอกสาร ระหว่างหน่วยงานพร้อมกับการประสานงาน ภายนอกบริการผู้มาติดต่อให้เกิดความรวดเร็วมากขึ้น และการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายประกอบกับต้องมีการประสานงานระหว่าง ส่วนราชการและองค์การอื่นๆที่เกี่ยวข้องตลอดจนติดตามผลงาน และจัดทำรายงานต่างและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ดังนั้นจึงมี ความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่กองช่าง เพิ่ม ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว (รายละเอียด ค่างานแนบท้าย)

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๗	กองช่าง	งานวิศวกรรมโยธา พนักงานจ้าง ทั่วไป คนงาน	๑	๒๕๖๙	เนื่องจากงานวิศวกรรมโยธากองช่าง มีภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบันเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นภายในกองช่าง ประกอบกับบุคลากรที่มีอยู่ในกองช่างไม่เพียงพอต่อการกิจ จึงจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งคนงาน เพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น กองช่างมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น (รายละเอียดค่าจ้างแบบท้าย) เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

เลขานุการ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้ค่ะ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ก่อนปรับ	หลังปรับ
๒๕๖๙	๙๗,๐๐๐,๐๐๐.-	๒๑,๑๒๓,๑๓๐.-	๒๒,๑๑๙,๑๓๐.-
คิดเป็นร้อยละ		๒๑.๗๘	๒๒.๘๐

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ อบต.ทัพราช กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

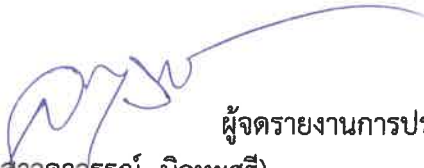
ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัด	คนงาน	-	๒	กำหนดเพิ่ม
	แม่บ้าน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	กำหนดเพิ่ม
	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	กำหนดเพิ่ม
	คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	กำหนดเพิ่ม
	คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี -

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม-

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวลาภวรรณ บิลทะศรี)

เลขานุการคณะกรรมการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายพรพงษ์ เสาวคนธ์)

ประธานคณะกรรมการกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

