



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลท้าวพรห

อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อแสดงว่าในองค์กรมีโครงสร้าง มีการแบ่งงาน การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในแต่ละงานและการจัดบุคลากรให้เหมาะสมและตรงกับงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรและการสร้างขวัญและกำลังใจ ความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่งต่าง ๆ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถคาดการณ์การใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย จึงได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย

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	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๙
ภาคผนวก	๗๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজีนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดโดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลทัพราช แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ 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 รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

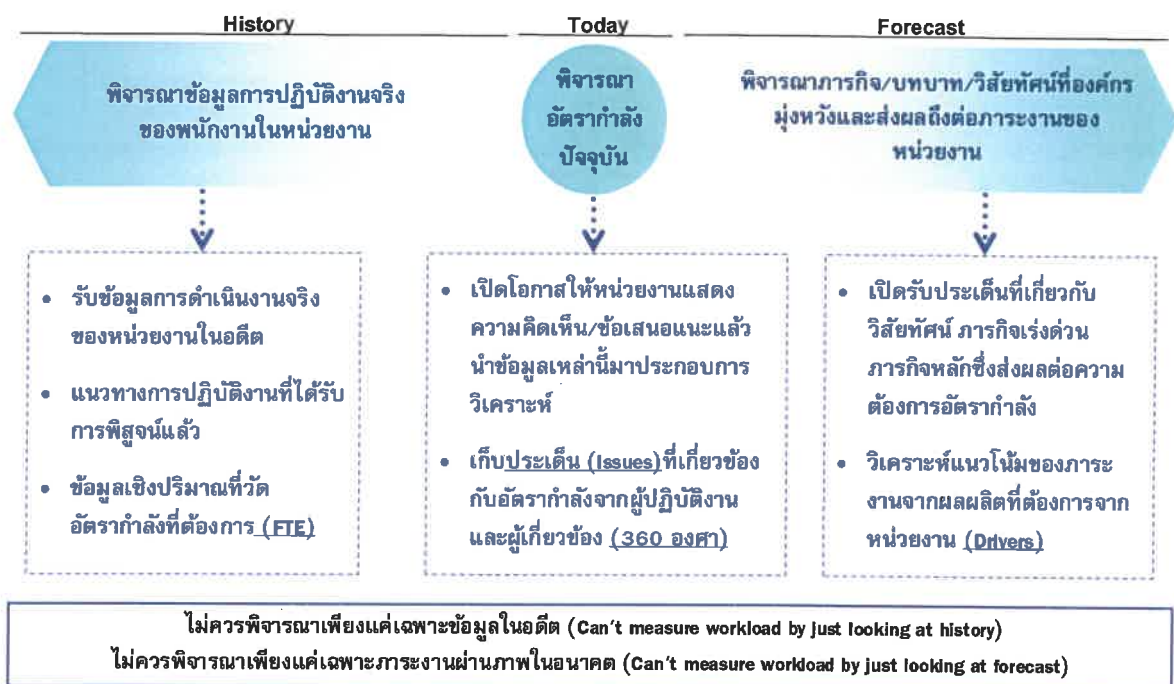


● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

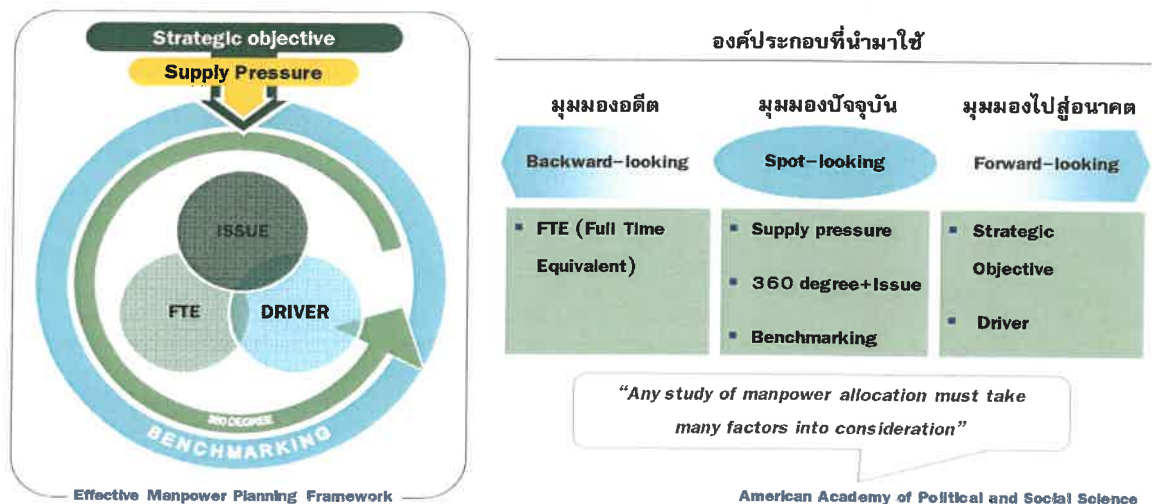
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุขฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น



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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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



โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตราร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดเป็นจำนวนเต็มสิบ

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๖ %)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการ มี คน ครอง	๑ เดือน	๒๗,๒๖๐	-	-	๑,๖๔๐	๑,๗๔๐	๑,๘๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๒๗,๑๒๐	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๒๗,๑๒๐			๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๙,๑๖๐
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑ เดือน	๒๙,๖๑๐	-	-	๑,๗๘๐	๑,๘๘๐	๒,๐๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตราร้อยละ ๖ หากคำนวณแล้วมีเศษให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๖ %)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดกลาง มีนครอง	๑ เดือน	๔๗,๐๕๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒,๘๓๐	๓,๐๐๐	๓,๑๘๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๖๔,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๓๒,๖๐๐			๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๗๖๖,๕๖๐	๘๐๒,๕๖๐	๘๔๐,๓๒๐
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	-	-	-	-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			-	-	-	-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			-	-	-	-	-	-
	๑ เดือน	๔๕,๖๗๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๒,๗๕๐	๒,๙๑๐	๓,๐๘๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐			๓๓,๐๐๐	๓๔,๙๒๐	๓๖,๙๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๓๓,๐๐๐	๓๔,๙๒๐	๓๖,๙๖๐	๗๔๙,๐๔๐	๗๘๓,๙๖๐	๘๒๐,๙๒๐



๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ 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 % ปัตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ผช....	๑ เดือน	๑๘,๑๕๐	-	-	๗๓๐	๗๖๐	๗๙๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๒๑๗,๘๐๐	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๑๗,๘๐๐			๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๓,๙๒๐	-	-	๕๖๐	๕๘๐	๖๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๖๗,๐๔๐			๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๐๒๐	๑๘๘,๐๔๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐



กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช 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		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
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 คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ทัพราช
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล



การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ (การตรวจประเมิน LPA)

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



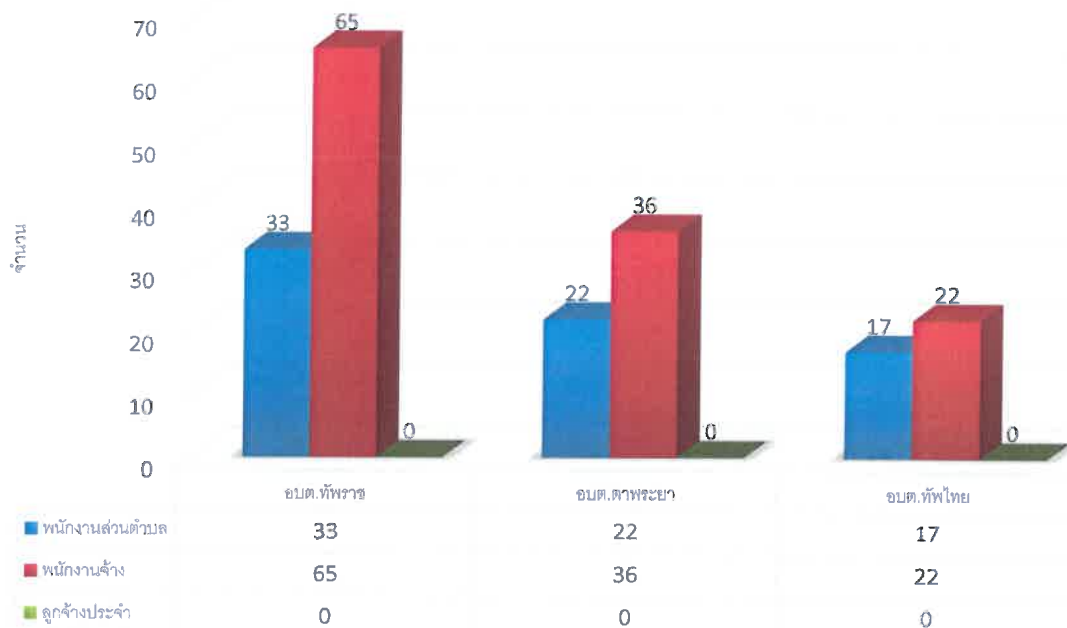
ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

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

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพไทย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพไทย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราชได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหมโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม 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 ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม 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 ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.ตาพระยา อบต.ทัพไทย
มิถุนายน ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ทัพราช ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขุดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย



- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

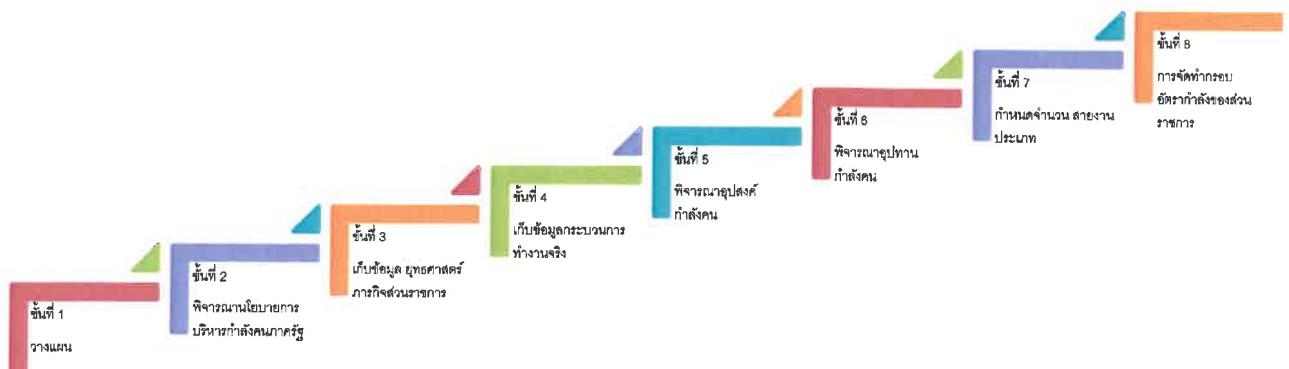
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ แบบบันได ๘ ขั้น





บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	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 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรอง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรอง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรอง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมการประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพต่างๆ และพัฒนาคุณภาพการผลิตการส่งเสริมการค้าร่วมชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการเพิ่มผลผลิตลดต้นทุนการผลิตและการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตสังคมการศึกษาและการสาธารณสุข

- การส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา การกีฬานันทนาการกิจกรรมสำหรับเด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป การก่อสร้างปรับปรุงลานกีฬา สนามกีฬา และปรับปรุงทัศนียภาพที่สาธารณะ การให้ประชาชนเข้าถึงการรับบริการด้านสังคมอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ การส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การมีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การจัดให้มีกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาส่งเสริมอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเยาวชนและประชาชน การก่อสร้างและปรับปรุงฌาปนสถาน สถานที่สำคัญของท้องถิ่น



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมและจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้านพลังงาน การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดทำ
การบำรุงรักษาอนุรักษ์การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้การใช้ประโยชน์จากป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริม
สนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ที่มีอยู่ให้เป็นที่ยุทธศาสตร์ของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากรและองค์กร

- การให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพขององค์กร และการ
ตรวจสอบองค์กรโดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านต่างๆ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการใน
องค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา
ว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ จะกำหนด
ตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มีอัตรากำลังใน
การปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการ
จะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน	- การก่อสร้าง และบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม (ถนน ทางระบายน้ำและสะพาน) การก่อสร้างฝาย ขุดลอกคลองขุดสระพัฒนาแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐาน การพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา) ให้ครอบคลุมทุกครัวเรือนการก่อสร้างและ ปรับปรุงอาคารสาธารณประโยชน์ในเขตตำบล	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างฯ - คนงาน - จพง.ธุรการกองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	- การส่งเสริมการประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพ ต่างๆ และพัฒนาคุณภาพการผลิตการส่งเสริมการ ดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริม ความรู้ด้านวิชาการเพิ่มผลผลิตลดต้นทุนการผลิต และการบริหารจัดการ	- 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)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิตสังคมการศึกษาและ การสาธารณสุข	- การส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา การกีฬา นันทนาการ กิจกรรมสำหรับเด็กเยาวชนและ ประชาชนทั่วไป การก่อสร้างปรับปรุงลานกีฬา สนามกีฬา และปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ การให้ ประชาชนเข้าถึงการรับบริการด้านสังคมอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ การส่งเสริมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การมีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ครู / ผดต. / คนงาน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - จพง.ธุรการ กองการศึกษาฯ - จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	- การจัดให้มีกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาส่งเสริม อบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเยาวชน และประชาชน การก่อสร้างและปรับปรุงฌาปน สถาน สถานที่สำคัญของท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา- นักวิชาการศึกษา - ครู / ผช.ครู/ ผดต. / คนงาน - จพง.ธุรการ กองการศึกษาฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการ ท่องเที่ยว	- การส่งเสริมและจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้าน พลังงาน การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัด ให้มีการบำรุงรักษาอนุรักษ์การเพิ่มพื้นที่ป่าไม้การใช้ ประโยชน์จากป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนา เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ที่มีอยู่ให้เป็นที่รู้จัก ของประชาชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผช.นายช่างโยธา - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากร และองค์กร	- การให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพขององค์กรและการตรวจสอบ องค์กรโดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ด้านต่างๆพัฒนาคุณภาพบุคลากรให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร



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 - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.ธุรการกองคลัง - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ผช.นักวิชาการเงินฯ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - คนงาน
	- รมรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึง ความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมี ส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการ แก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ได้พิจารณาภาระค่าจ้างที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บ
รวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร
ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

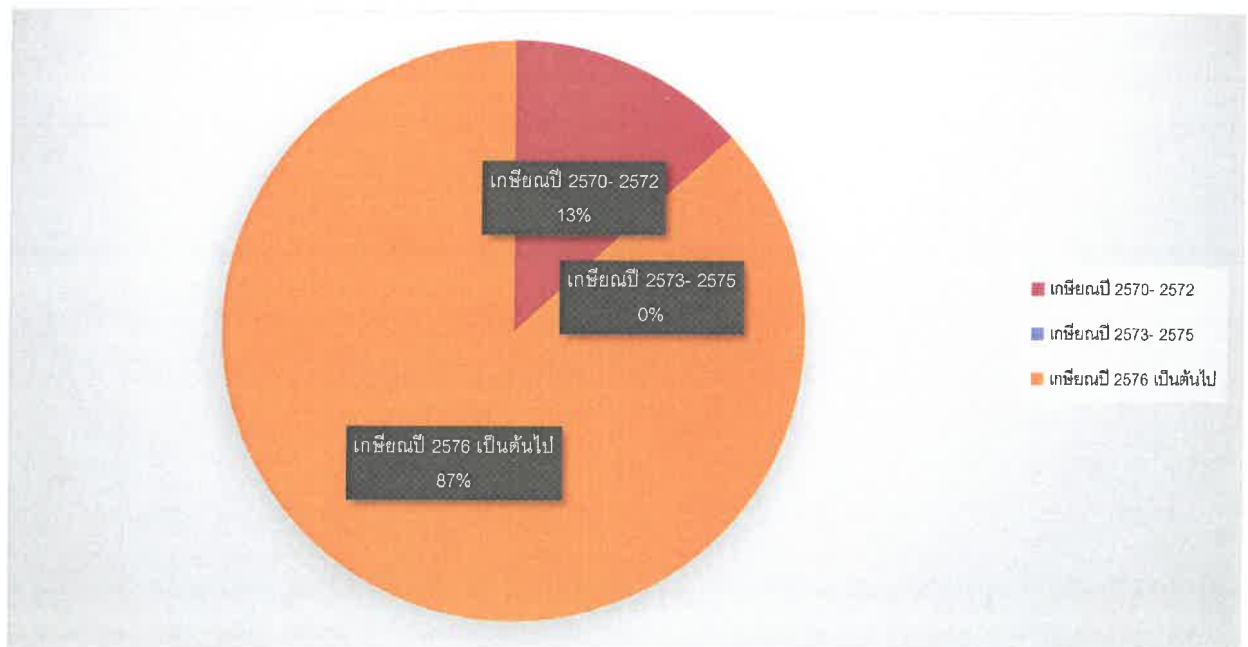
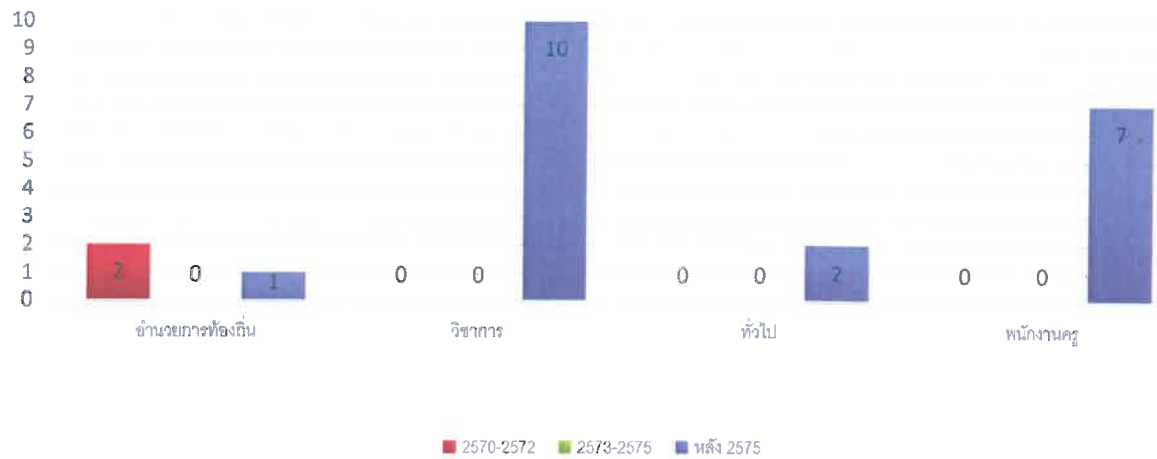
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มีภารกิจ
ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการ
ได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถ
ตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้



บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มีจำนวน ๒ ราย สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้



๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ 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

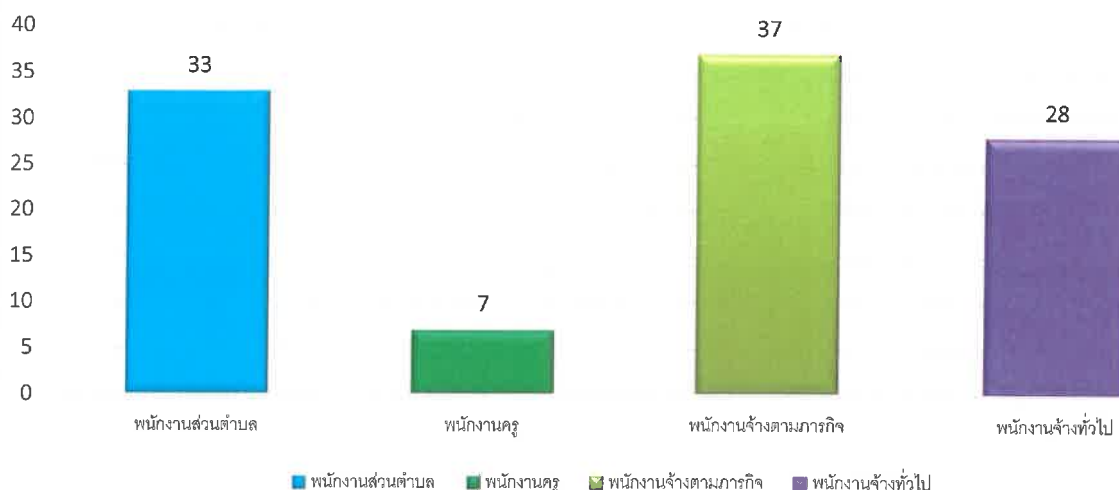
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด อบต.ห้วยพราหมณ์



ขั้นตอนที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

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



๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

ภารกิจ/อำนาจหน้าที่	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงาน ประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด โดยในส่วน ของสำนักปลัด อยู่ในงานบริหารงาน สาธารณสุข
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการ ประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



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



ภารกิจ/อำนาจหน้าที่ (ต่อ)	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ (ต่อ)
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

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



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราชดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการสังคม และสำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. กองคลัง



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร 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 ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการะหนีสิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

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

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวนการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการ ระดับ ต้นประกอบด้วย ๖ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน อัตรากำลังที่ว่างเป็นสาย ทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง และพนักงาน จ้าง ๒ อัตราแต่ยังมี ตำแหน่งเพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน 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 งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งปัจจุบันยังขาดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรารวมถึงพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา แต่ยังมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งสายงาน อำนาจการที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีรายงานตำแหน่งว่างไปยัง กสธ. เพื่อจัดการสอบคัดเลือกเพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน - ตำแหน่งสายวิชาการ และสายทั่วไปที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งปัจจุบันยังขาดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง สายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรารวมถึงพนักงานจ้าง ๑ อัตรา แต่ยังมีตำแหน่งเพียงพอ	- ตำแหน่งสายงาน อำนาจการที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีรายงานตำแหน่งว่างไปยัง กสธ. เพื่อจัดการสอบคัดเลือกเพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน - ตำแหน่งสายวิชาการ และสายทั่วไปที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำหรับการบริหาร จัดการภายใน	สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษางานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียนงานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๓ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่างสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตาม ควบคุม แก้ไขปัญหา การปฏิบัติหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ งานส่งเสริมอาชีพ/งานวางแผนพัฒนาชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุนเศรษฐกิจชุมชน งาน อสม. งานโครงการตามแนวพระราชดำริ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน งานธุรการกองสวัสดิการสังคม รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นวางแผนพัฒนาชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุน เศรษฐกิจชุมชน งาน อสม. งานโครงการตามแนวพระราชดำริ งานพัฒนา ชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน งานธุรการ กองสวัสดิการสังคม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่างสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การ บริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการ สรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการ หลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา แต่ยังขาดผู้ครองตำแหน่ง	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การ บริหารส่วนตำบลทัพราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ทัพราช	โครงสร้างใหม่ อบต.ทัพราช	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด อบต. 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 ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	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. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พรสวรรค์ วิททิน
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ลารธรรม บิลพะศรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ไพลิน คำนึ่ง
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าที่ ร.ต.หญิง อรองค์ จันทแจ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.อธิฐาน โนนกระโทก
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย 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.นายชาญณรงค์ หวานไกร
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	๑.นายประจักษ์ อินทร์ผลา ๒.นายกริชญ์ กระเศียร ๓.นายสมศักดิ์ ทองใบน้อย ๔.นายพีรพัฒน์ ปินขุนทด ๕.นายฉัตรมงคล ระพันธ์
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	๑.นายอุทัย หอมหวาน ๒.นายณรงค์ เอ็นพั่ง ๓.นายอรุณ ทิศกระโทก ๔.นายมานันต์ ศิริเวช
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	๑.นายมานพ ตีมาก ๒.นายสุชาติ ขุนรัมย์ ๓.นายรัชชัย หอมเนียม ๔.นายเจษฎา เต็มปักข์
พนักงานจ้างทั่วไป							
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	๑.น.ส.กฤษติยาภรณ์ ตีสมนู ๒.น.ส.จันทร์เพ็ญ ล้วนดี ๓.นายเจิง โสภา ๔.น.ส.พิมพ์ชนก ไพรสิงห์ ๕.นายคุณุตม์ ราชกิจ ๖.น.ส.สิริวา วารีใส
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	๑.นายมนต์ชัย เสาวคนธ์ ๒.นายเกรียงไกร โอธรา ๓.นายพลวัฒน์ เต็มปักข์ ๔.นายณรงค์ฤทธิ์ จินสอน ว่าง ๑ อัตรา
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	นายปิยวัฒน์ เอ็นสน
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่างเดิม
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	น.ส.นิภาพร เทียมสงวน
กองคลัง							
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	รายงาน กสธ.
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	นางกัญจรัชต์ ยอดเยี่ยมแกร
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	นายบุญส่ง จันทร์บวร
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	น.ส.ศิรินุช พรหมสียา
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	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	น.ส.ประนอม นิอุรัมย์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	นายวิชัย เอ็นจิตร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	น.ส.ปัญญาพร จันทร์ทา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	น.ส.ริญญาภัทร์ เกิดทะโส



พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๑	๑	๒	-	-	-	น.ส.ชัชดาภรณ์ ชุมชุมชาติ ว่าง ๑ อัตรา
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสธ.
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปัทมาพร บันรัมย์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสหพันธ์ ศรีสุวรรณ
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายฉนวนพล ทาสถาน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุภาพร หอมเทียม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ด.น.ส.วนิดา รื่นเทียน ว่าง ๑ อัตรา
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางมะลิ พงษ์สุริยะ
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐพงศ์ ไชโย
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภาณุพล อุ่นสะอาด
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปลายฟ้า เพชรโกมล
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไพล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรจมา 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 ศรีเกน
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	-	-	-	รอรจมา 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 สวงรัมย์

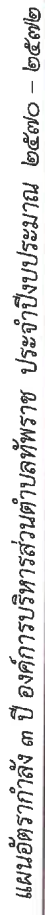


ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกมมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางไพฑูรย์ หอมเนียม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวรวิทย์ เอ็นสม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ ไทยถาวร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกมมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกศตะวัน หอมเนียม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน หนองผักแว่น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกมมา จัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เย็นจิตร หมั่นกระโทก
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.พิรดา มงคลวัจน์ ๒.น.ส.พิกุล หาญกร
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.นิสา ลาจันทร์ ๒.น.ส.เพ็ญฤดี พรหมตา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทวงค์ สมบูรณ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกมมา 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 อุตสาหัส
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐธิดา เพื่อนพิมาย
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.	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 เอ็นเทียม
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
รวม	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	-	-	-	



๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๐๐๐	๓๔,๙๖๐	๓๖,๙๖๐	๗๘๓,๙๖๐	๘๒๐,๙๖๐	๘๕๗,๙๖๐	รายงาน กสภ.				
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๐๘๐	๒๗,๑๒๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๙๖๐	๕๒๐,๘๖๐	รายงาน กสภ.				
สำนักปลัด อบต.																							
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๙๖๐	๓๖,๙๖๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๘๔,๐๘๐					
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๔๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๕๒๐	๑๕,๓๖๐	๑๖,๓๒๐	๒๕๕,๓๖๐	๒๗๐,๗๒๐	๒๘๗,๐๔๐					
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๔,๗๖๐					
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๗๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๐๐	๒๙๑,๓๖๐	๓๐๘,๘๘๐	๓๒๗,๔๘๐					
๗	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๑,๙๖๐	๒๔๖,๓๖๐	๒๖๑,๖๐๐					
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๑,๙๖๐	๒๔๖,๓๖๐	๒๖๑,๖๐๐					
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๓๕,๗๘๐	๓๕๔,๙๐๐	๓๗๓,๙๐๐	ขอใช้บัญชี				
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๓๕,๗๘๐	๓๕๔,๙๐๐	๓๗๓,๙๐๐	ขอใช้บัญชี				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐					
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๙,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๖๖,๘๘๐	๑๗๓,๑๖๐	๑๘๐,๑๒๐					
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๗,๔๘๐	๒๐๕,๐๐๐	๒๑๒,๘๐๐					
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๐๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๕๙,๘๔๐					
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๖๙,๖๘๐					
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๕,๐๘๐	๒๐๒,๘๐๐	๒๐๙,๐๐๐					

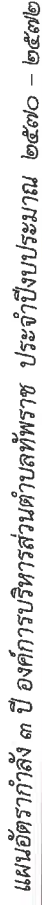


พนักงานจ้างทั่วไป

แผนอัตรากำลัง ปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ หน้า ๔๒



กองคลัง														
๔๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	-	๒๔,๓๖๐	๒๕,๘๐๐	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๒๙,๓๖๐	๓๐,๘๐๐	๓๑,๓๖๐	๓๒,๘๐๐
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐
๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป														
๕๖	คนงาน	-	๑	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐
๕๗	คนงาน	-	๑	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐
กองช่าง														
๕๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	-	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐
๕๙	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐
๖๐	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐
๖๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ หน้า ๔๔



แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพพราราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ หน้า ๔๕



กองสวัสดิการสังคม															
๑๐๓	ผ.การสงเคราะห์เด็กกำพรส (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๕,๓๖๐	๖๒,๕๕๐
๑๐๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./พ.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๒๓,๓๖๐	๒๖,๕๕๐
๑๐๕	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ป.ง./พ.ง.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๔,๘๔๐	๑๖,๖๐๐
๑๐๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./พ.ง.	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๖,๕๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๐๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๔,๔๔๐	๑๖,๕๕๐
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๙๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๒,๕๕๐
๑๐๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๖๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๐,๑๖๐	๑๑,๓๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน															
๑๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./พ.ก.	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๐,๓๖๐	๓๕,๕๕๐
(๕)	รวม		๑๑๑	๘๐	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๐	๐	๐	๙๑,๙๖๐	๙๕,๖๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๒,๕๕๐	๑๔,๐๐๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %														
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (x ๕ %)														
(๙)	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี														

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบริหารการบริการสาธารณะ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ประมาณการส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการบริหารการบริการสาธารณะ และตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการบริการงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๙๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๑๐๑,๘๕๐,๐๐๐ บาท = (๙๗,๐๐๐,๐๐๐ x ๕ %) + ๙๗,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๐๑,๘๕๐,๐๐๐

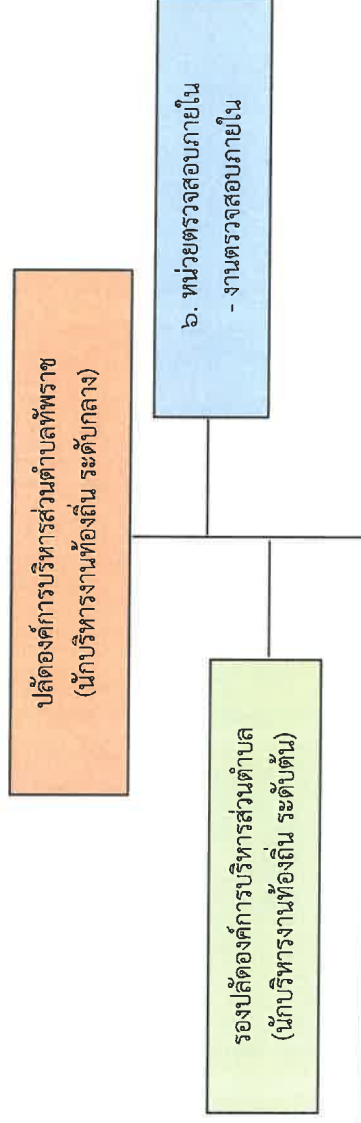


- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ (๑๐๑,๘๕๐,๐๐๐ บาท) ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐๖,๘๕๒,๕๐๐ บาท = $(๑๐๑,๘๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๑๐๑,๘๕๐,๐๐๐ = ๑๐๖,๘๕๒,๕๐๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (๑๐๖,๘๕๒,๕๐๐ บาท) ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๑๒,๒๘๘,๖๒๕ บาท = $(๑๐๖,๘๕๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๑๐๖,๘๕๒,๕๐๐ = ๑๑๒,๒๘๘,๖๒๕$
- :ข้าราชการโยน ลูกจ้างประจำโยน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลการมอบตำแหน่ง และจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งและสัดส่วน)
- :ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำจำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย : ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)
- * ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

กรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช



๑. ลำดับปลัด อบต.	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 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๕.๒ งานพัฒนาชุมชน
๑.๓ งานนิติการ	๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง		๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่				
๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข				



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑ (ว่าง)

บ. หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ว่าง
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒ (ว่าง)

๑. ลำดับปลัด อบต.	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
พนักงานส่วนตำบล -หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นายบุญนำ พงษ์สุริยะ -นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ นางสาวพรสวรรค์ วิทกเหิน -นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ นางสาวลาภรณ์ บิลพะศรี -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ นางสาวโพธิ์เงิน คำนิ้ง -นิติกร ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑ ว่าที่ ร.ต.หญิง อรอนงค์ จันทแจ่ม	พนักงานส่วนตำบล -ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑ -นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑ นางกัญจวิรัชต์ ยอดเยี่ยมเกร -นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑ -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑ นายบุญสูง จันทร์ขาว -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป.ง./ช.ง. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๒ -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ป.ง./ช.ง. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๒	พนักงานส่วนตำบล -ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑ -วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑ -นายช่างโยธา ป.ง./ช.ง. (๒) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๒ -เจ้าพนักงานธุรการ ช.ง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๓ นางสาวปิณฑาพร บัณรัมย์	พนักงานส่วนตำบล -ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๑๑-๐๐๑ นางมะลิ พงษ์สุริยะ -นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๑๑-๐๐๑ นายณัฐพงศ์ ไชยโย -เจ้าพนักงานธุรการ ป.ง./ช.ง. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๑๑-๐๐๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกโพธิ์ -ผอ.ศพด.บ้านโคกโพธิ์ (๑) ว่าง -ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๑๑-๐๐๕ นางสาวณพร เอ็นประสพ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๑๑-๐๐๖ นางสาวพรพิชญ์ สมัคคี	พนักงานส่วนตำบล -ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นางวิไลวรรณ อุตสาหะ -นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นางสาวณัฐิดา เพ็ญนิมัย -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ป.ง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นายสุราษฎร์ วงษ์ทับทิม -เจ้าพนักงานธุรการ ป.ง./ช.ง. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๕



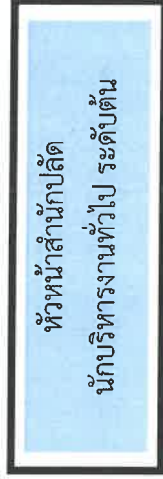
-นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ นางสาวอริธินา โนนกระโทก -เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ขง. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ -เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	-เจ้าพนักงานพัสดุ ขง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑ นางสาวศิริบุษ พรมสัทยา -เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) ว่าง -ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑) นางสาวประนอม นิธิรัมย์ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) นายวิชัย เย็นจิตร์ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวปัญญพร จันทรา -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวจริญญภัทร์ เกิดทะโส -คนงาน (๒) ว่าง ๑ นางสาวจิตติภากรณ์ ชุมชุมพาคี	พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายสหพัฒน์ ศรีสุวรรณ -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายเนาวพล ทักสถาน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวสุภาพร หอมเทียม -คนงาน (๒) ว่าง ๑ นางสาววนิดา รื่นเทียน	พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) นางนิรมิต ศิลชัย -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นางสาวภูษิตา ศรีเกน -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓) ๑.นางสาวมาลีกา เย็นจิต ๒.นางสาวนันทน สงเคราะห์ ๓.นางสาวอ้อมใจ หอมเทียม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเปือย -ผอ.ศพด.บ้านหนองเปือย (๑) ว่าง -ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๖๑ นางสาวพรทิพย์ ปานไชย -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) ว่าง ๒ นางสาวสายฝน หุมทอง -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) นางสาวเข็มพร สว่างรัมย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข -ผอ.ศพด.บ้านเจริญสุข (๑) ว่าง -ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๖๒ นางไพฑูริย์ หอมนิยม -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นายวรวิทย์ เย็นสม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยถาวร -ผอ.ศพด.บ้านใหม่ไทยถาวร (๑) ว่าง -ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๖๓ น.ส.เกศตะวัน หอมนิยม -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นางสาวสุวิมล เรียบรัมย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น -ผอ.ศพด.บ้านหนองผักแว่น (๑) ว่าง	พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) นางสาวสุภาพร รสแก่น -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวแสงดาว เพ็ชรหงษ์ -คนงาน (๑) นางสาวนิชากร เย็นเทียม
---	--	---	---	--



๔.นายณรงค์ฤทธิ์ จันสอน -คนงาน (๖) ๑.นางสาวกฤติยาภรณ์ ตีสมดู ๒.นางสาวจันทร์เพ็ญ ล้วนดี ๓.นายเริง โสภ ๔.นางสาวพิมพ์ชนก ไพโรจน์ ๕.นายคุณธัม ราชกิจ ๖.นางสาวลิลา วารีใส -ภารโรง (๑) นายชัยวัฒน์ เป็นสม -แม่บ้าน (๑) นางสาวนิภาพร เทียมสรวง -คนครัว (๑) ว่าง				-ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕ นางสาวเย็นจิตร หมั่นกระโทก -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) ๑.นางสาวพิรดา มงคลจัน ๒.นางสาวพิกุล หาญกร -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) ๑.นางสาวนิสา ลาจันทร์ ๒.นางสาวเพริศฤดี พรหมตา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยพราสาท -ผอ.ศพด.บ้านห้วยพราสาท (๑) ว่าง -ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕ น.ส.ฉันทนา จรรย์ยา -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) ๑.นางสาวจันทนา อนุศิริ ๒.นางสาวธัญธิดา กันนิภา พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายกมล อนุเสหา -คนงาน (๑) นางสาวลายฟ้า เพชรโกล
---	--	--	--	---



โครงสร้างการอบยัตราการกำลัง สำนักปลัด อบต.



งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานกาารเจ้าหน้าที่	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	งานบริหารงาน สาธารณสุข
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) ว่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) - พนักงานขับรถยนต์ (๕) - คนงาน (๖) - คนครัว (๑) - ภารโรง (๑) - แม่บ้าน (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (๑)	- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)	- นิติกร ปก. (๑)	- เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑) ว่าง - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (๔) - พนักงานดับเพลิง (๔) (ว่าง ๑)	- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
ระดับ											
จำนวน	-	-	๑	-	-	๕	-	๒	๑๖	๑๔	๓๕



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ว่าง)

งานการเงินและบัญชี	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๒) (ว่าง) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) ว่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑) (ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑) - คนงาน (๑)	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - คนงาน (๑) ว่าง

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



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิศวกรรมโยธา	งานแบบแผนและก่อสร้าง	งานสำรวจและออกแบบ
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - คนงาน (๒) ว่าง ๑	- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) (ว่าง)	- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	๓	๒	๑๐



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริม การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) - คนงาน (๑)	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. (๑) ว่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไพล - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รองกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๒) - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รองกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) (ว่าง ๒) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รองกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยถาวร - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รองกรมฯจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

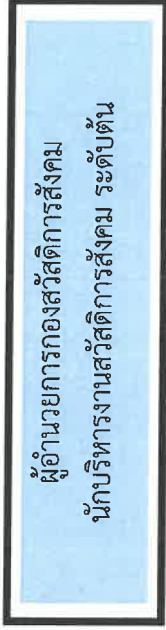


งานบริหารการศึกษา (ต่อ)	งานส่งเสริม การศึกษาและวัฒนธรรม (ต่อ)	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ต่อ)
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกรมการจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหวดวงศ์สมบูรณ์ - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (ว่าง) (รอกรมการจัดสรรตำแหน่ง) - ครู คศ.๒ (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ผอ. ศพด	ข้าราชการ ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	๒	๗	๑๐	๙	๓๕



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

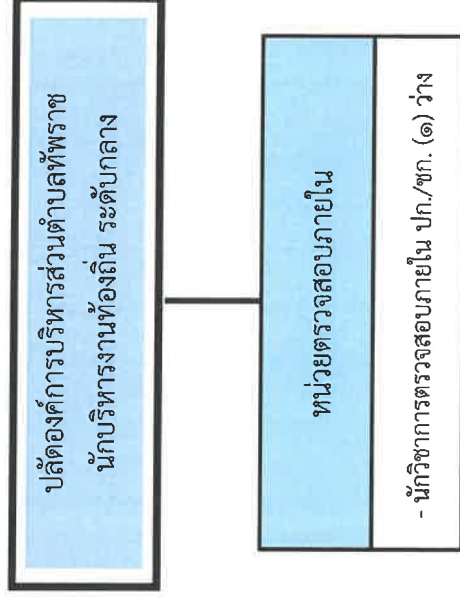


งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	งานพัฒนาชุมชน	งานสังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	- นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑) - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปจ. (๑) - คนงาน (๑)	- เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชง. (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

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



โครงสร้างอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

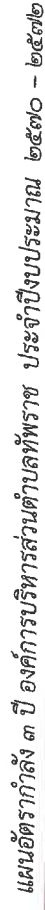


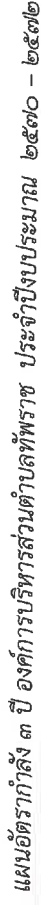
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)	เงิน ค่าตอบแทน เงินเพิ่ม อื่นๆ (x๑๒)		
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๗๑๖,๐๔๐
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๓,๙๔๐
สำนักปลัด อบต.												
๓	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๙,๓๒๐
๔	บ.ส.พรสวรรค์ วิททิพย์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๔๐,๘๔๐	-	-	๒๔๐,๘๔๐
๕	บ.ส.สราวรรณ บิลพะศรี	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๒๗,๑๒๐	-	-	๓๒๗,๑๒๐
๖	บ.ส.ไพสิณ คำนิ้ง	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ป.ก.	๒๗๔,๘๐๐	-	-	๒๗๔,๘๐๐
๗	ว.ที่ ร.ต.หญิง อรอนงค์ จันทแจ่ม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘	น.ส.อริฐาน โนนกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๙	ว่าง	ปวช./ปวท/ ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ ช.ก.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๑๐	ว่าง	ปวช./ปวท/ ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ป.ก./ ช.ก.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	น.ส.กนิษฐา หอมเนียม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๒๑๗,๘๐๐	-	-	๒๑๗,๘๐๐
๑๒	นายอุทิศ หอมหวาน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๙๖๐	-	-	๑๕๙,๙๖๐
๑๓	นายชาญณรงค์ หวานไกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๑๒๐	-	-	๑๘๐,๑๒๐
๑๔	นายฉัตรมงคล ระพีร์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพาราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ หน้า ๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ หน้า ๖๕



๕๗	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง												
๕๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๕๙	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ป.ก./ช.ก.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๖๑	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ป.ก./ช.ก.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๖๒	น.ส.ปัทมาพร บัณรัมย์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๔๑,๒๔๐	-	-	๒๔๑,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๓	นายสทพัฒน์ ศรีสุวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๕๔,๔๐๐	-	-	๒๕๔,๔๐๐
๖๔	นายบวรพล ท่าสถาน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๔,๐๐๐	-	-	๒๐๔,๐๐๐
๖๕	น.ส.สุภาพร หอมเทียม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๖	น.ส.วนิดา รื่นเทียน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๖๘	นางมะลิ พงษ์สุริยะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๖,๖๘๐
๖๙	นายณัฐพงศ์ ไชโย	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๖๒-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๗๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไพล												
๗๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(รอกรม จัดสรร)
๗๒	น.ส.ธนพร เย็นประสพ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๙	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๗๓	น.ส.พรทิพย์ สมัคคี	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๗๔	นางเนียม ศิลบชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๕๐,๘๐๐	-	-	๒๕๐,๘๐๐



๗๕	น.ส.ฐานิตา ศรีเกิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	๑๔๗,๓๖๐
๗๖	น.ส.มาลิกา เชนจิต	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	น.ส.นิพนธ์ สงเคราะห์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	น.ส.อ้อยใจ หอมเทียม	ม.๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ										
๗๙	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๘๐	น.ส.พรทิพย์ ปานไชย	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-
๘๑	น.ส.สายฝน ทุมทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	๑๔๗,๓๖๐
๘๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑๓๖,๕๖๐
๘๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑๓๖,๕๖๐
๘๔	น.ส.ไพพร สวรรัมย์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข										
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๘๖	นางไพฑูย์ หอมเนียม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-
๘๗	นายวรวิทย์ เจริญ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๘๐๐	-	๑๔๗,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยถาวร										
๘๘	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๘๙	น.ส.เกศตะวัน หอมเนียม	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-
๙๐	น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	๑๔๗,๓๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น										
๙๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๙๒	น.ส.เจนจิตร หมื่นกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-
๙๓	น.ส.พีรดา มงคลวัจน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	๑๔๗,๓๖๐
๙๔	น.ส.พิทกุล หาญกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	๑๔๗,๓๖๐



๔๕	น.ส.นิสา ลาจันทร์	ม.๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	น.ส.เพ็ญศรี พรหมตรา	ม.๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพวงด้วงสมบูรณ์											
๔๗	ว่าง	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(รายการจัดสรร)
๔๘	น.ส.ฉันทนา จรรย์ยา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	-	-	-	-
๔๙	น.ส.จันทนา อนุศิริ	ม.๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	น.ส.ณัฐธิดา กันนิกา	ปริญญาตรี	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๑	นายกภาพล อยู่สะอาด	ปริญญาตรี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๐๒	น.ส.ปลายฟ้า เพชรโกล	ม.๖	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม											
๑๐๓	นางวิไลวรรณ อุตสาหัส	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (บริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
๑๐๔	น.ส.ณัฐธิดา เพื่อนนิมาย	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๔๖๐๑-๐๐๑	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๔๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๑๐๕	นายสรายุทธ วงษ์ทับทิม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๔๘๖๐๑-๐๐๑	ป.ง.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๐๖	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	ป.ง./ช.ง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๗	น.ส.ชฎาพร รสแก่น	ปริญญาตรี	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๕,๑๒๐	-	-	๒๕๕,๑๒๐
๑๐๘	นายธีรพงษ์ วิเศษรัมย์	ปริญญาตรี	-	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๒๐๑,๖๐๐	-	-	๒๐๑,๖๐๐
๑๐๙	น.ส.แสงดาว เพ็ชรพงษ์	ปริญญาตรี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๑๒๐	-	-	๑๘๐,๑๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑๐	น.ส.ณิชากร เย็นเทียม	ม.๖	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๑๑๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๔๕,๓๒๐	-	-	๓๔๕,๓๒๐



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน 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

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช 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 องค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหมเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลทพรพรหม ประกอบด้วย

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

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ 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



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 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

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหมณ์ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของ



บุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเลื่อน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ 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 คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ้ำอิน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

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

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว 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 รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้องการบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

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 ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราชทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุลักษณะที่พึงประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้การปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย



๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการ หรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้อไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย



๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่าการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุภาพ โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด



- ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีธรรมาภิบาล
- 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 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ 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 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ
 - ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
 - ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
 - ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ



๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด



๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย
กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทুমุ่เทศบัญญัติ
ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว
และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย
พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไป
ตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความ
ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ
ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือ
ผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้
ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้
โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย
สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ
อ้างเป็นผลงานของตน



๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและคุณลักษณะที่หล่อหลอมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพัตตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย



๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช 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 ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้อยู่ในขอบเขตเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดใดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหารือที่ และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความ รับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานใน สำนักงานปลัด ดังนี้

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

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้าง งานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้าน การศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริม ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และมติ ครม.ที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริม อาชีพ/งานวางแผนพัฒนาชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุนเศรษฐกิจชุมชน งานโครงการตามแนวพระราชดำริ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมประมงหมู่บ้าน และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

/๕.๑ งานส่งเสริม...

๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพรพงษ์ เสาวคนธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพร่ชา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทพรซ
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗
พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่
๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรซ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ระยะเวลา ที่กำหนด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทพรซ จึงออกประกาศจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบ
อัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลทพรซ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทพรซ

บัญชีแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช เรื่องการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x๑๒)	เงิน ค่าตอบแทน เงินเพิ่ม อื่นๆ (x๑๒)	
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๖๘,๐๐๐	-	๗๑๖,๐๔๐
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๓,๔๔๐
สำนักปลัด อบต.											
๓	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๙,๓๒๐
๔	น.ส.พรสวรรค์ วิทกเหิน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	-	-	๒๔๐,๘๔๐
๕	น.ส.สราวรรณ บิลพะศรี	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	-	-	๓๒๗,๑๒๐
๖	น.ส.ไพลิน คำนึ่ง	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ป.ก.	-	-	๒๗๔,๘๐๐
๗	ว่าที่ ร.ต.หญิง อรอนงค์ จันทแถม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘	น.ส.อริฐาน โนนกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๙	ว่าง	ปวช./ปวท./ ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ ช.ง.	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๑๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง./ช.ง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง./ ช.ง.	-	-	๒๔๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	น.ส.กนิษฐา หอมเนียม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	-	๒๑๗,๘๐๐
๑๒	นายอุทิศ หอมหวาน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๕๙,๙๖๐
๑๓	นายชาญณรงค์ หวานไกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๘๐,๑๒๐
๑๔	นายณัฏฐมงคล ระพันธ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๑๕	นายสมศักดิ์ ทองใบน้อย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๔๕,๙๒๐
๑๖	นายประจักษ์ อินทร์พลา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๘๑,๒๐๐
๑๗	นายกริชชัย กระเสียร	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๖๖,๘๐๐
๑๘	นายพีรพัฒน์ ปิ่นขุนทด	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	นายอุทัยย์ เอ็นสม	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐

๒๐	นายณรงค์ เย็นพึ่ง	ม.๖	-	พнг.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเล็ก	-	พнг.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเล็ก	-	๒๑๗,๐๘๐	-	-	๒๑๗,๐๘๐
๒๑	นายอรุณ ทิศกระโทก	ม.๓	-	พнг.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเล็ก	-	พнг.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเล็ก	-	๑๗๙,๗๖๐	-	-	๑๗๙,๗๖๐
๒๒	นายมานันต์ศิริเวช	ม.๖	-	พнг.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเล็ก	-	พнг.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเล็ก	-	๑๔๘,๕๖๐	-	-	๑๔๘,๕๖๐
๒๓	นายเจษฎา เต็มปักษ์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๒๔	นายมานพ ตีมา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๙๘,๐๐๐	-	-	๑๙๘,๐๐๐
๒๕	นายสุชาติ ชูรัมย์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๘๓,๒๔๐	-	-	๑๘๓,๒๔๐
๒๖	นายธวัชชัย หอมเนียม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๔,๒๐๐	-	-	๑๕๔,๒๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๗	น.ส.กษติยาภรณ์ ศัสมุต	ปวส.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายเริง โสภา	ม.๓	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	น.ส.จันทิพย์ ล้วนดี	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	น.ส.พิมพ์ชนก ไพรสิงห์	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายคุณตม ราชกิจ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	น.ส.สิลา วารีใส	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายมนต์ชัย เสาวคนธ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายเกรียงไกร โอธรา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายพลวัฒน์ เต็มปักษ์	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
๓๘	นายปิยวัฒน์ เย็นสม	ม.๓	-	การโรง	-	การโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	ว่าง	-	-	คนครัว	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	น.ส.นิภาพร เทียมสงวน	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง											
๔๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๔๒	นางกัญจวิรัชต์ ยอดเยี่ยมเมกร	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๔๓	นายบุญส่ง จันทน์พร	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๔๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๔๕	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐

๔๖	ว่าง	ปช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐
๔๗	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐
๔๘	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐
๔๙	น.ส.ศิริบุษ พรหมสียา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๕๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๑	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	๒๑๗,๘๐๐	-	-	๒๑๗,๘๐๐
๕๒	น.ส.ประนอม นิฤมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๑๗,๘๐๐	-	-	๒๑๗,๘๐๐
๕๓	นายวิชัย เสนิจิตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๒๑๔,๘๐๐	-	-	๒๑๔,๘๐๐
๕๔	น.ส.ปัญญาพร จันทร์ทก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	๑๔๗,๙๖๐
๕๕	น.ส.ปริญญาภัทร์ เกิดทะโสม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๖	น.ส.จิตติภรณ์ 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 (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๕๙	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖๐	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐
๖๑	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๒๔๗,๕๐๐
๖๒	น.ส.ปัทมาพร บัณเฑียร	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๑,๒๔๐	-	-	๒๔๑,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๓	นายสหพัฒน์ ศิริสุวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๕๕,๔๐๐	-	-	๒๕๕,๔๐๐
๖๔	นายณวพล ท่าสถาน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๔,๐๐๐	-	-	๒๐๔,๐๐๐
๖๕	น.ส.สุภาพร หอมเทียม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๖	น.ส.วนิดา รื่นเทียน	ม.๖	-	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 (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๖,๖๘๐
๖๙	นายณัฐพงศ์ ไชโย	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๗๐	ว่าง	วช./วท/ วส.	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโลกไพล										
๗๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๗๒	น.ส.นพพร เย็นประสพ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๗๓	น.ส.พรทิพย์ สมัคคตี	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๗๔	นางนัยม ศิลปชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	๒๕๐,๘๐๐	-	-	๒๕๐,๘๐๐
๗๕	น.ส.ฐานิดา ศรีเกิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๔๗,๓๖๐	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๗๖	น.ส.มาลิกา เย็นจิต	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	น.ส.นัทธมน สงเคราะห์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	น.ส.อ้อมใจ หอมเทียม	ม.๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ										
๗๙	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๘๐	น.ส.พรทิพย์ ปานไชย	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๘๑	น.ส.สายฝน ทุมทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๔๗,๓๖๐	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๘๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๘๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๘๔	น.ส.ไพพร สว่างรัมย์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข										
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๘๖	นางไพฑูรย์ หอมนิยม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๘๗	นายวรวิทย์ เอ็นสม	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๕๗,๘๐๐	-	-	๑๕๗,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ไทยถาวร										
๘๘	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(รอกกรม จัดสรร)
๘๙	น.ส.เกศตะวัน หอมนิยม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๙๐	น.ส.สุวิมล เรียบรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๔๗,๓๖๐	-	-	๑๔๗,๓๖๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผักแว่น									
๙๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	(รอกมจัดสรร)
๙๒	น.ส.เย็นจิตร์ หมั่นกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	
๙๓	น.ส.พิรดา มงคลวัจน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๙๔	น.ส.พิทล หมายกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๙๕	น.ส.นิสา ลาจันทร์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๖	น.ส.เพริศฤดี พรหมตรา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดวงศีสมบุญ									
๙๗	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(รอกมจัดสรร)
๙๘	น.ส.ฉันทนา จรรยา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม	
๙๙	น.ส.จันทนา อนุศิริ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	น.ส.ณัฐธิดา กันนิภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐๑	นายกภาพล อุ่นสะอาด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐๒	น.ส.ปลายฟ้า เพชรโกลม	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม									
๑๐๓	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ	ปริญญาโท	๖๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผ.ก.อ.สวัสดิการสังคม (บริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๕๓๒,๘๐๐
๑๐๔	น.ส.ณัฐธิดา เพื่อนพิมาย	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐
๑๐๕	นายสรายุทธ วงษ์ทับทิม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	๖๒-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐
๑๐๖	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	๖๒-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๒-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐๗	น.ส.สุภาพร รสแก่น	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๒๕๕,๑๒๐	๒๕๕,๑๒๐
๑๐๘	นายธีรพงษ์ วิชารัมย์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. จ.พ.ง. พัฒนาชุมชน	-	-	-	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐
๑๐๙	น.ส.แสงดาว เพ็ชรพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๘๐,๑๒๐	๑๘๐,๑๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑๐	น.ส.ณิชากร เย็นเทียม	ม.๖	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๑๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	๓๓๕,๓๒๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผา

ที่ ๔๘๘/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผามีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจในการให้บริการประชาชน 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 ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

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 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายพรพงษ์ เสาวकर्ณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทราย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๓๗๖๐ ๙๘๔๘

ที่ สก ๗๓๔๐๑/๕๒๕

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทพรราช

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราชจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะทำงาน |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองการบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

(นางสาวจรรยา บิลหะศรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นายบุญนำ พงษ์สุริยะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดอบต.ห้วยพราหม.....

(นายบุญนำ พงษ์สุริยะ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหม

ความเห็น/สั่งการ.....

(นายพรพงษ์ เสาวคนธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพราหม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทพรพร

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพรพงษ์ เสาวคนธ์	ประธานคณะกรรมการ	-พรพงษ์ เสาวคนธ์-
๒	นางมะลิ พงษ์สุริยะ	คณะกรรมการ	-มะลิ พงษ์สุริยะ-
๓	นางวิไลวรรณ อุตสาหะ	คณะกรรมการ	-วิไลวรรณ อุตสาหะ-
๔	นายบุญนำ พงษ์สุริยะ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	-บุญนำ พงษ์สุริยะ-
๕	นางสาวลารวรรณ บิลทะศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ	-ลารวรรณ บิลทะศรี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ว่าที่ รต.หญิง อรอนงค์ จันทแจ่ม	นิติกร	-อรอนงค์ จันทแจ่ม-
๒	นางสาวปัทมาพร บันรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	-ปัทมาพร บันรัมย์-
๓	นางสาวศิรินุช พรหมสียา	เจ้าพนักงานพัสดุ	-ศิรินุช พรหมสียา-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทพรพร ที่ ๔๘๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | | |
|-------|------------------------------|----------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๗ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๘ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๑.๙ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

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

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - ลำดับต่อไปจะเป็นการวิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของ อบต.ทัพราช ดังนี้

วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

บ้านเมืองน่าอยู่ สุขความยากจน มากล้านแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ พืชผักสิ่งแวดล้อม

พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปการ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม คุณภาพชีวิตและงานสวัสดิการสังคม
๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. พัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ ๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทาง คมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ (แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา)

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง ขยายเขตไฟฟ้าตามสภาพพื้นที่ให้ครอบคลุมและทั่วถึง ทั้งตำบล (แผนงานเคหะและชุมชน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพ ให้กับประชาชนในท้องถิ่น ตาม แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพด้านการเกษตรและปศุสัตว์ตามแนวเกษตรทฤษฎีใหม่ (แผนงานการเกษตร)

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ (แผนงานการเกษตร)

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่นและส่งเสริมสินค้า OTOP (แผนงานสังคมสงเคราะห์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตสังคมการศึกษาและการสาธารณสุข

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาทุกประเภท และทุกระดับให้ได้ มาตรฐานและเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น (แผนงานการศึกษา)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งในชุมชนและสถาบันครอบครัว (แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน)

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาส (แผนงานสังคมสงเคราะห์)

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนการควบคุมโรคติดต่อการป้องกันและการแก้ไขปัญหายาเสพติด (แผนงานสาธารณสุข)

กลยุทธ์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (แผนงานบริหารงานทั่วไป)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสนสถาน อนุรักษ์และสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (แผนงานศาสนาและวัฒนธรรม)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬานันทนาการให้กับประชาชนทุกระดับ และพัฒนาทักษะกีฬาสู่ความเป็นเลิศ (แผนงานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ)

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา สถานที่นันทนาการ (แผนงานเคหะและชุมชน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟูและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (แผนงานบริหารงานทั่วไป)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการท่องเที่ยว (แผนงานการรักษาความสงบภายใน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านบุคลากรและองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงจัดหาปัจจัยเครื่องมือเครื่องใช้และการพัฒนาอาคารสถานที่ตลอดจนสภาพแวดล้อมภายในสถานที่ปฏิบัติงาน (แผนงานบริหารงานทั่วไป)

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร (แผนงานบริหารงานทั่วไป)

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น (แผนงานรักษาความสงบภายใน)

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการและป้องกันภัยพิบัติ (แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน)

เลขที่

- ต่อไปจะเป็นการวิเคราะห์อิทธิพลกำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ดังนี้ครับ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกของ องค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่ โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

-วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ทัพราช (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

-วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาค
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผน อัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการ ดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาใน การพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้นให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมานำมาใช้ในการ พิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจาก ค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ใน วาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้า ส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ ส่วนค่างานที่ ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขา ก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอ แจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลียอัตรา ดังรายละเอียดแนบท้าย

ประธาน

- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานุการ ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่างกองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอ

เรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่าย ในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขานุการสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไข ปัญหาในอนาคต

- การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทพรฯ ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ นิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน อัตรากำลังที่ว่างเป็นสายทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๒ อัตรา แต่ยังมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลทพรฯ ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งปัจจุบัน ยังขาดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา รวมถึงพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา แต่ยังมีตำแหน่ง เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งสายงาน อำนวยการที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ใช้วิธีรายงานตำแหน่งว่างไปยัง กสธ. เพื่อจัดการสอบคัดเลือกเพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน - ตำแหน่งสายวิชาการ และสายทั่วไปที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม ต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงาน ช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งปัจจุบัน ยังขาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง ช่าง สายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา รวมถึงพนักงานจ้าง ๑ อัตรา แต่ยังมีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการ ภายใน	- ตำแหน่งสายงาน อำนวยการที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลทพรฯ ใช้วิธีรายงานตำแหน่งว่าง ไปยัง กสธ. เพื่อจัดการ สอบคัดเลือกเพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน - ตำแหน่งสายวิชาการ และสายทั่วไปที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบล ทพรฯ ใช้วิธีการขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษา นอกกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษางานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวสดีภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วน ราชการระดับ ต้น ประกอบ ด้วย ๓ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การ บริหารส่วนตำบลทพรฯ ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตาม ควบคุม แก้ปัญหา การปฏิบัติหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ งานส่งเสริมอาชีพ/งานวางแผนพัฒนาชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุนเศรษฐกิจชุมชน งาน อสม. งานโครงการตามแนวพระราชดำริ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์หมู่บ้าน งานธุรการกองสวัสดิการสังคม รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นวางแผนพัฒนาชุมชน งานถ่ายโอนศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานกองทุนเศรษฐกิจชุมชน งาน อสม. งานโครงการตามแนวพระราชดำริงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม งานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์หมู่บ้าน งานธุรการกองสวัสดิการสังคม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลังที่ว่างสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลที่พระราช ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน (ต่อ)	ปัญหาที่เกิดขึ้น (ต่อ)	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต (ต่อ)
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแล เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการ หลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา แต่ยังคงขาดผู้ครองตำแหน่ง	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การ บริหารส่วนตำบลที่พราก ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และในอนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างเดิม อบต.ทัพราช	โครงสร้างใหม่ อบต.ทัพราช	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. 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	๑. สำนักปลัด อบต. 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	

โครงสร้างเดิม อบต.ทัพราช	โครงสร้างใหม่ อบต.ทัพราช	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกไพล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปรือ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจริญสุข								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ใหม่ไทยถาวร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน หนองผักแว่น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ทดวงศ์สมบูรณ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

การค่าใช้จ่ายระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๑๐๑,๘๕๐,๐๐๐	๒๔,๘๔๓,๔๕๐	๒๔.๓๙
๒๕๗๑	๑๐๖,๙๔๒,๕๐๐	๒๕,๙๔๒,๔๘๒	๒๔.๒๖
๒๕๗๒	๑๑๒,๒๘๙,๖๒๕	๒๗,๑๐๒,๐๙๖	๒๔.๑๔

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	จำนวนกรอบอัตรากำลัง
๑	สำนักปลัด อบต.	พนักงานส่วนตำบล	๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป	๕ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา
๒	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล	๘ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๓	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๔	กองการศึกษาฯ	พนักงานส่วนตำบล	๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
		ครู/บุคลากรทางการศึกษา	๒ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป	๒ ตำแหน่ง ๙ อัตรา
๕	กองสวัสดิการสังคม	พนักงานส่วนตำบล	๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
		พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	พนักงานส่วนตำบล	๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
รวม			๔๗ ตำแหน่ง ๑๑๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายบุญนำ พงษ์สุริยะ)

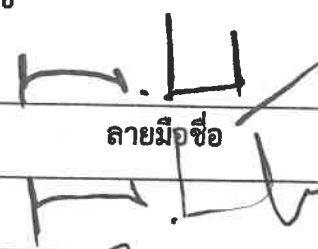
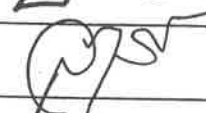
เลขานุการคณะกรรมการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

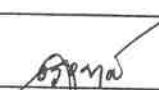
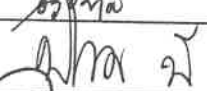
ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทพรราช

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

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ว่าที่ รต.หญิง อรอนงค์ จันทแจ่ม	นิติกร	
๒	นางสาวปัทมาพร บันรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๓	นางสาวศิรินุช พรหมสัยยา	เจ้าพนักงานพัสดุ	