แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑
มติ ก.อบต. จังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑
มติ ก.อบต. จังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร พัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร-ส่วนตำบลสวนแตง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลของระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๕
๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๗
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ	
- สำเนารายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ	
- สำเนาประกาศกำหนดตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ	
- สำเนาคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง	

---

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงอบต เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระตบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ซึ่งมีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยการเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer)อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง

๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะใช้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน

๑.๓ ระบบไฟฟ้า ประปา สาธารณะมีไม่เพียงพอ

๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ (ด้านเศรษฐกิจ)

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๒.๓ ไม่มีระบบประกันราคาสินค้าเกษตร

๒.๔ ราษฎรขาดที่ทำกินในการทำเกษตร

๒.๕ ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๒.๖ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภค และการเกษตรในฤดูแล้ง

๓) ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย (ด้านสังคม)

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการไม่มีระบบการเรียนรู้และการรวมกลุ่มอย่างถาวร

๓.๕ ปัญหาคนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม

๓.๖ ปัญหาการป้องกันโรคติดต่อในท้องถิ่นไม่ดีเท่าที่ควร

๓.๗ ปัญหาไม่มีแหล่งเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นที่สาธารณะ

๓.๘ ปัญหาการเล่นการพนัน

๓.๙ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ

๓.๑๐ ปัญหาการขาดผู้นำด้านการกีฬาในชุมชน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง

๓.๑๑ ปัญหาการให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง

๓.๑๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๔) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๓ ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง

๔.๔ ประชาชนไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง

๔.๕ พนักงานขาดความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการ

๕) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๕.๒ ขาดงบประมาณในการพัฒนา

๕.๓ ขาดการมีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้ตามถนน ริมแม่น้ำลำคลอง ตลอดจนการดูแลสถานที่สาธารณะ

ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล. และวางท่อระบายน้ำ
๑.๒ องค์การโทรศัพท์ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต
๑.๕ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ (ด้านเศรษฐกิจ)

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
๒.๖ ส่งเสริมให้มีการปลูกพืชเศรษฐกิจต่าง ๆ
๒.๗ ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์

๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย (ด้านสังคม)

๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
๓.๓ ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
๓.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
๓.๕ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓.๖ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
๓.๗ พัฒนาด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๔) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชนและกลุ่มอาสา
๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๔.๓ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔.๔ พัฒนาประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

๕) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕.๓ ฟื้นฟูและป้องกันการดูแลรักษาป่าไม้
๕.๔ อนุรักษ์ดินและน้ำ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง ในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
(๔) การสาธารณูปการ
(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา
(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพานิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง แบบองค์รวม มีดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

- **จุดแข็ง (Streng = S)**

จุดแข็งที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ สภาพพื้นที่ซึ่งเหมาะแก่การทำการเกษตร การทำสวนยางพารา การทำสวนปาล์มน้ำมัน การทำสวนผลไม้ ซึ่งเอื้ออำนวยต่อการทำอุตสาหกรรมการแปรรูปผลผลิต เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน การแปรรูปสัตว์น้ำจืด และประกอบกับที่ตั้งของตำบลซึ่งเอื้อต่อการเป็นศูนย์กลางในการแปรรูปผลผลิต คือตั้งอยู่ห่างจากอำเภอละแม เพียง ๓ กิโลเมตร มีองค์กรชุมชนที่มีความเข้มแข็งเป็นที่สนใจ ของบุคคลภายนอก

- **จุดอ่อน (Weakness = W)**

จุดอ่อนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ เกษตรกรไม่มีการรวมกลุ่มทำให้ไม่สามารถกำหนดราคาผลผลิตได้เองตามความเหมาะสม การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเป็นไปอย่างยากลำบาก เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ และสภาพพื้นที่แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอ ประชาชนยังไม่สามารถเข้าถึงระบบสาธารณูปโภคได้ครบทุกครัวเรือน อันได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ และประชาชนบางส่วนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

- **โอกาส (Oportunity = O)**

โอกาสที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ เป็นพื้นที่ที่เป็นทางผ่านเชื่อมต่อระหว่างอำเภอหลังสวนและถนนเพชรเกษม อีกทั้งตำบลสวนแตงยังเป็นพื้นที่ที่ผลผลิตทางการเกษตรหลากหลาย อันได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ทุเรียน กาแฟ ซึ่งเป็นพื้นที่เศรษฐกิจที่สำคัญของภาคใต้ จึงเหมาะแก่การจัดตั้งเป็นศูนย์รวบรวมผลผลิตและการแปรรูปผลผลิตแบบครบวงจร และยังมีสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีชื่อเสียงในระดับจังหวัด และยังเป็นพื้นที่ที่มีองค์กรชุมชนหลาย ๆ องค์กรที่มีความเข้มแข็งเป็นที่สนใจของภาครัฐและเอกชนให้ความสนใจในการมาศึกษาดูงาน ซึ่งจะเป็นโอกาสในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

- <u>อุปสรรค (Threat=T)</u>

อุปสรรคที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ เรื่องระเบียบกฎหมายที่ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติ เพราะติดขัดในเรื่องระเบียบแบบแผนของทางราชการ คุณภาพและจำนวนบุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ประกอบกับข้อจำกัดในเรื่อง งบประมาณที่มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านเศรษฐกิจเพื่อรองรับการขยายตัวการพัฒนาในอนาคตและการไม่มีความรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ความสำคัญของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

- **ด้านโครงสร้างการบริหารและการเพิ่มประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

๑. <u>ด้านบุคลากร</u> ช่วยให้พนักงานในองค์การได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผาสุกและความพึงพอใจในงานเกิดความก้าวหน้าสามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิผล

๒. <u>ด้านองค์กร</u> ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้อย่างมีประสิทธิผล ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

๓. <u>ด้านสังคม</u> ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วยเมื่อพนักงานได้พัฒนาตนจนความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

โดยใช้หลักการบริหารงานเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังต่อไปนี้

๑) หลักคุณธรรม (Merit – Based)
๒) หลักสมรรถนะ (Competency – Based)
๓) หลักผลงาน (Performance – Based)
๔) หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
๕) หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

- **ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

๑. Redeployment of resource เกลี่ยทรัพยากรอาจใช้วิธีเกลี่ยตำแหน่ง หรือเกลี่ยคนไปทำงานที่เหมาะสม

๒. Retirement Bubble คือ การรักษาผู้อยู่ในช่วงวัยกำลังจะเกษียณอายุไว้ในองค์กร จะถ่ายทอดอย่างไรหรือจะรักษาเขาไว้ได้อย่างไร

๓. Organization Size เป็นการพิจารณาว่าขนาดขององค์กรควรจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่หรืออาจว่าจ้างจากภายนอก

๔. War for Talent การรักษากำลังคนในสาขาที่ขาดแคลนหรือหายากไว้ในองค์กร จะต้องมีการสรรหาในเชิงรุก และการเพิ่มพูนแรงจูงใจ

- **ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)**

๑. ให้มีการฝึกอบรม การพัฒนา และการจัดการความรู้(HRM–Training and Development/ Knowledge Management) สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้

๒. ต้องสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อเป็นคุณค่าหลักในการทำงาน

๓. การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ในองค์การ อาทิ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการถ่ายโอนองค์ความรู้ การใช้เทคโนโลยีรูปแบบต่าง ๆ สนับสนุนการเรียนรู้ เช่น การเรียนรู้ทางไกลในรูปแบบต่าง ๆ และมีการใช้ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Support Systems)

ภารกิจทั้ง ๑๐ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๔๕ อัตรา มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา โดยในช่วงระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ที่ผ่านมานั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้มีการปรับปรุงตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๒ ครั้ง โดยได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และได้มีการยุบเลิกในบางตำแหน่งเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย และสำหรับการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ในครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงได้มีการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายในเล่มแผนอัตรากำลังฉบับนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	เปลี่ยนชื่อ
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนิติการ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๔ งานกฎหมายและคดี	๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เปลี่ยนชื่อ
๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	กำหนดใหม่
	๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	กำหนดใหม่
	๑.๙ งานการท่องเที่ยว	กำหนดใหม่
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนารายได้	เปลี่ยนชื่อ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	เปลี่ยนชื่อ
	๒.๔ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	กำหนดใหม่
	๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	เปลี่ยนชื่อ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	เปลี่ยนชื่อ
๓.๓ งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่
	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดใหม่

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๙ พ.ย. ๖๑
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๘ ก.พ. ๕๘
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค.๖๓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค.๖๓
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย.๖๓
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค. ๖๒
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.พ.๖๔
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๔ มิ.ย.๖๔
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค. ๕๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ. กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๓ ส.ค.๖๓
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๘**	**๘**	**๘**	**๘**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๘ ก.ย.๖๓
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๗
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ประจำรถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-**	**-**	**-**	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑				กำหนดใหม่
รวม	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
รวมทั้งสิ้น (ทุกส่วนราชการ)	**๔๕**	**๔๖**	**๔๖**	**๔๖**	**-**	**-**	**-**	

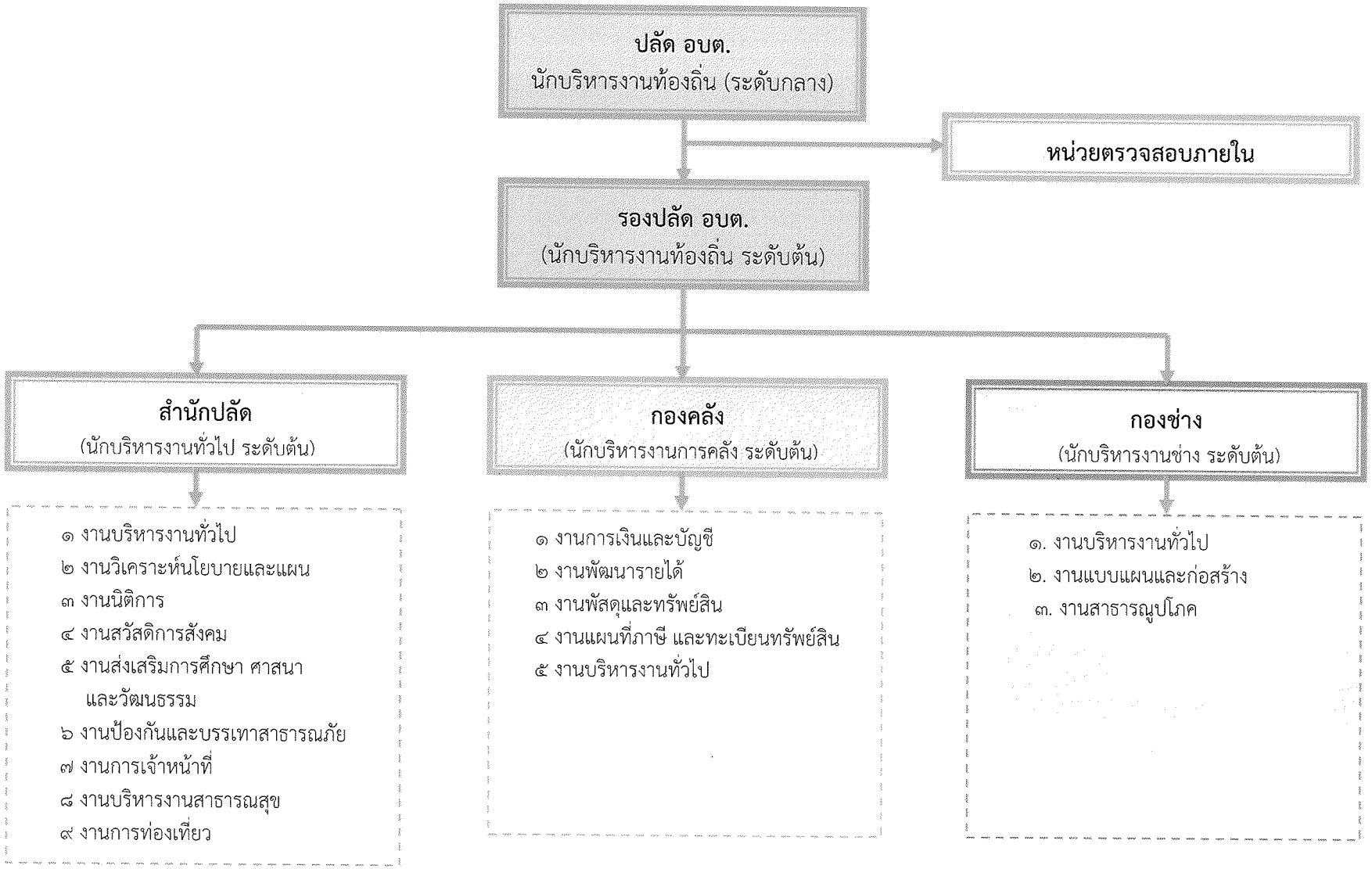
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๒,๑๒๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๔๑,๔๘๐	ว่างเดิม ๑๙ พ.ย. ๖๑
๒	รองปลัด อบต. บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๓๒,๐๖๐	๔๔๗,๑๒๐	ว่างเดิม ๑๘ ก.พ. ๕๘
								สำนักปลัด (๐๑)										
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๒ ต.ค.๖๓
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๒ ต.ค.๖๓
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ ก.ย.๖๓
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม ๑ ส.ค. ๖๒
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๑๖๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	ว่างเดิม ๑๔ มิ.ย.๖๔
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๖๖๐	ว่างเดิม ๑ ม.ค. ๕๙
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๖๖๐	ว่าง ๑ ก.พ.๖๔
๑๓	ครู	ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง																		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑	๒๒๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๙๐	๙,๓๖๕	๙,๗๓๔	๒๓๑,๔๗๐	๒๔๐,๘๓๕	๒๕๐,๖๖๗	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	ภารกิจ	๑	๑	๒๒๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๗๗	๙,๔๕๑	๙,๘๒๐	๒๓๓,๗๑๗	๒๔๓,๑๖๘	๒๕๒,๘๘๘	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๖๖๒	

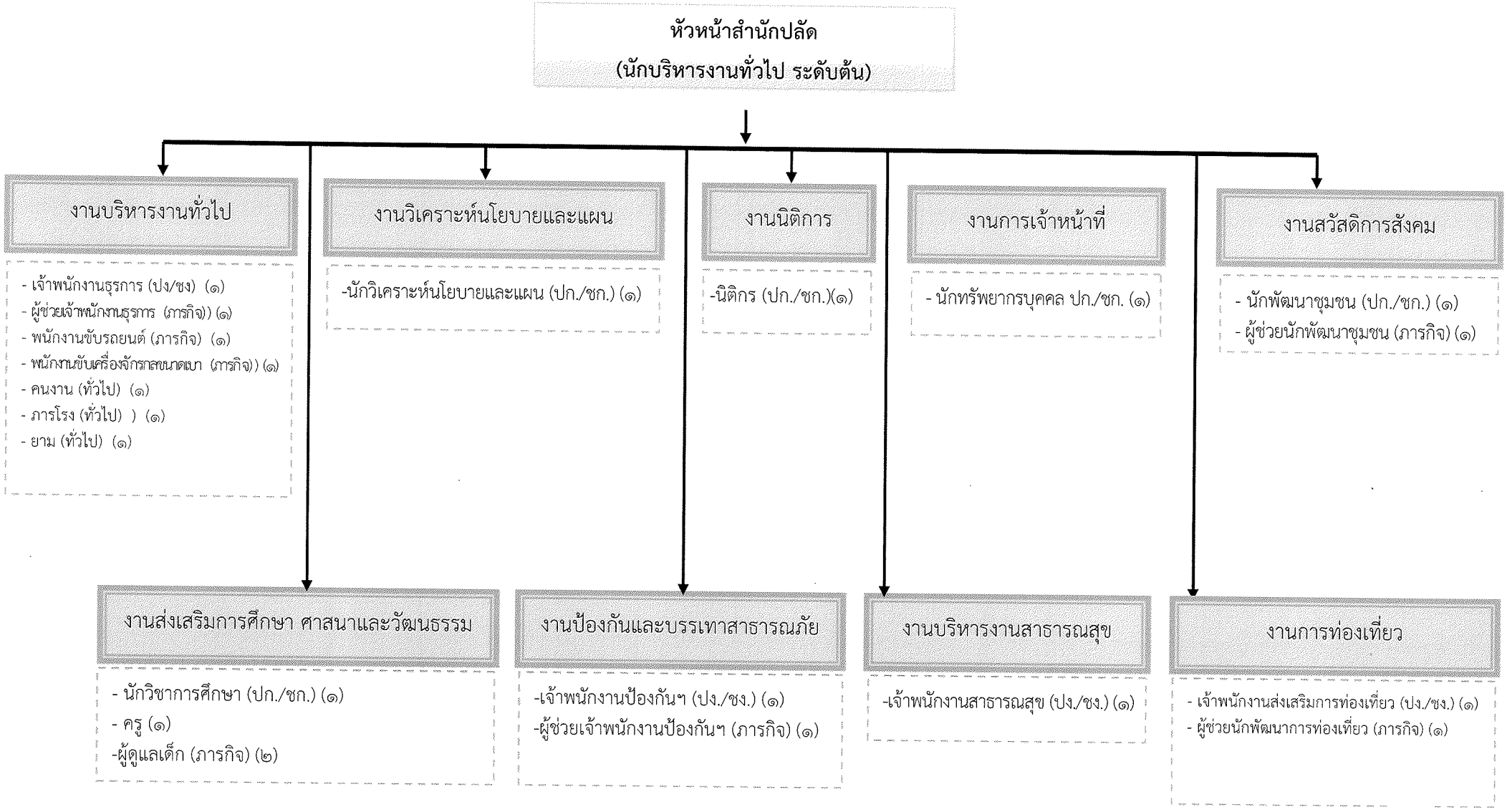
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๙,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๓๐	๕,๘๙๔	๖,๐๗๒	๑๔๔,๗๑๐	๑๕๐,๖๐๔	๑๕๖,๖๗๗	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑		-	-	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๑,๘๓๘	๑๒๖,๓๕๐	ว่างเดิม
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๒๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	ภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	ยาม	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๐๔)																	
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๓ ส.ค.๖๓
ลูกจ้างประจำ																		
๒๘	นักวิชาการเงินบัญชี	กลุ่มสนับสนุน	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	
พนักงานจ้าง																		
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ภารกิจ	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๙๙	๙,๘๒๐	๒๓๔,๘๔๐	๒๔๔,๓๓๙	๒๕๔,๑๖๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๗๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๗๔	๗,๒๙๑	๗,๕๒๒	๑๗๙,๖๕๔	๑๘๖,๙๔๕	๑๙๔,๔๖๗	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๑	๑๔๐,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๗๓	๕,๙๓๗	๖,๑๑๖	๑๔๕,๘๓๓	๑๕๑,๗๗๑	๑๕๗,๘๘๖	
	กองช่าง (๐๕)																	
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	
๓๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม ๑๘ ก.ย.๖๑
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๒

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
๓๖	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
๓๗	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
พนักงานจ้าง																		
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	๑	๑	๑๔๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๘	๕,๙๕๒	๖,๑๓๐	๑๔๖,๒๐๘	๑๕๒,๑๕๙	๑๕๘,๒๘๙	
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๔	๖,๕๔๒	๖,๗๔๔	๑๖๐,๙๓๔	๑๖๗,๔๗๖	๑๗๔,๒๒๑	
๔๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	๑	๑	๑๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๙๐	๕,๐๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๘๗๐	๑๒๗,๘๙๑	๑๓๓,๐๕๑	
๔๓	คนงาน (ประจำรถขยะ)	ทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดใหม่
(๕)	รวม		๔๖	๒๙	๙,๙๒๘,๗๔๐	๔๖	๔๖	๔๖				๘๐๘,๘๓๖	๔๑๖,๘๐๗	๔๖๖,๕๕๖	๑๐,๙๘๑,๙๗๖	๑๑,๒๓๕,๗๙๘	๑๑,๘๔๖,๗๗๔	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ร้อยละ ๑๕														๑,๖๔๗,๒๙๖	๑,๖๘๕,๓๗๐	๑,๗๗๗,๐๑๖	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๒,๖๓๕,๒๗๒	๑๒,๙๒๑,๑๖๘	๑๓,๖๒๓,๗๙๐	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๕,๒๖๘,๒๘๓	๓๗,๐๓๑,๖๙๗	๓๘,๘๘๓,๒๘๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๕.๘๓	๓๔.๘๙	๓๕.๐๔	

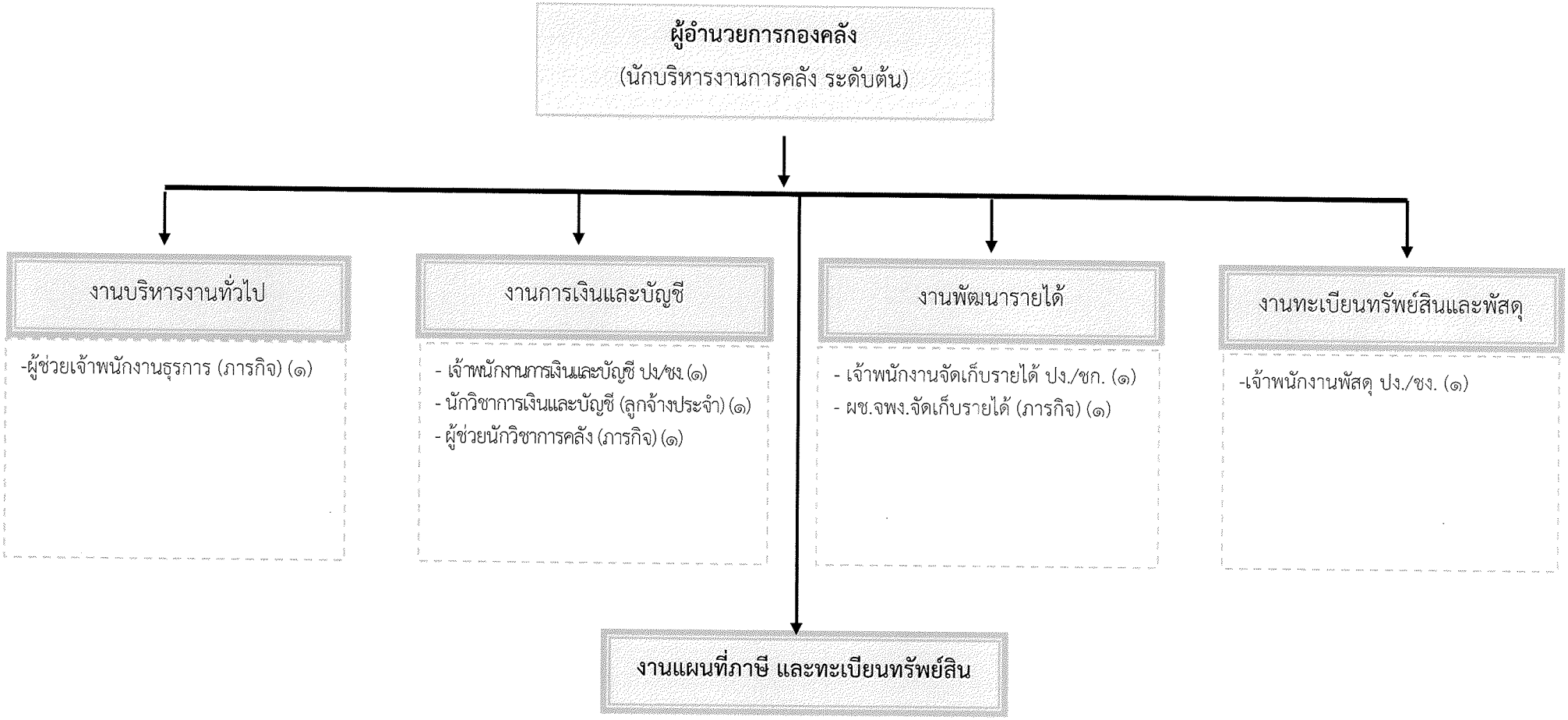
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



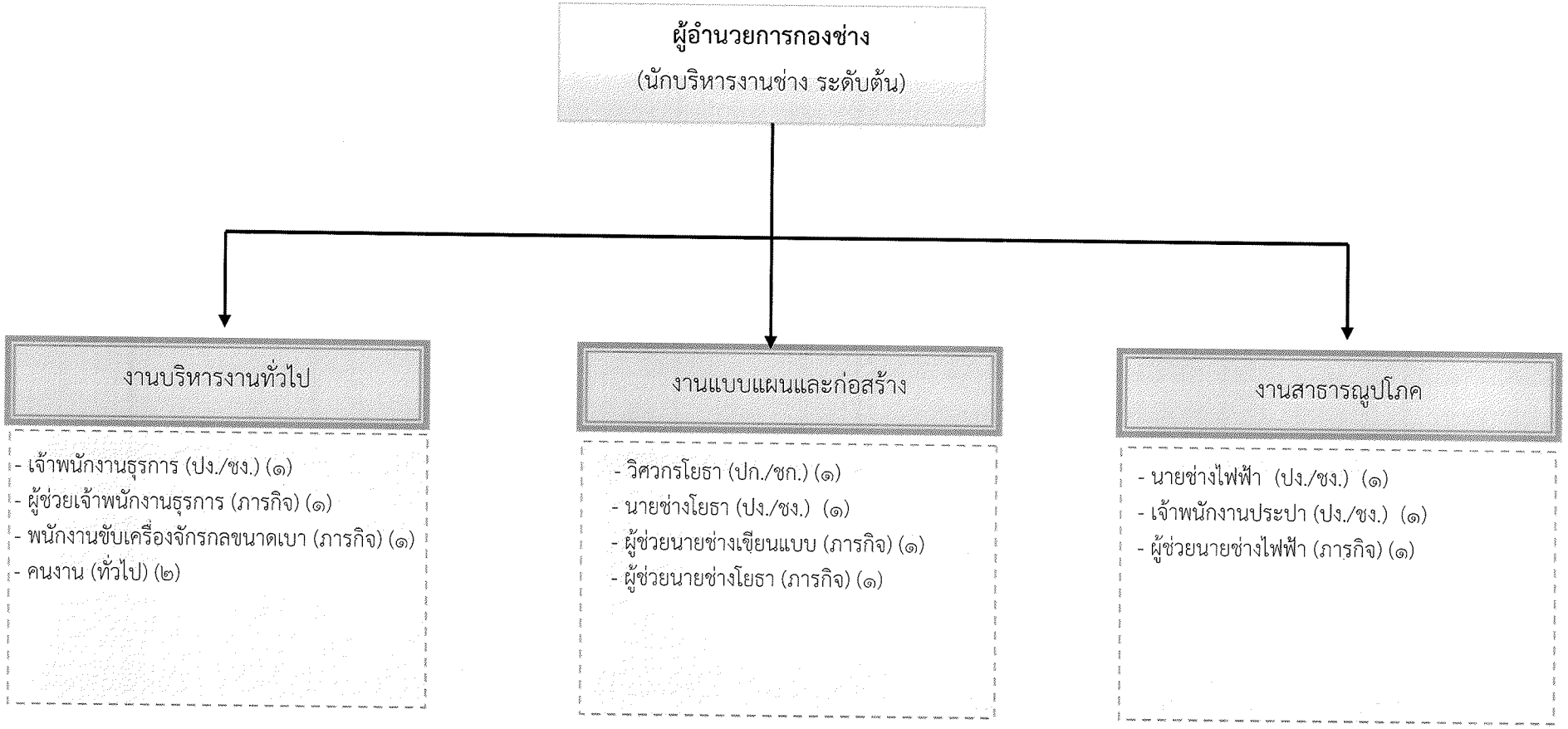
โครงสร้างสำนักปลัด



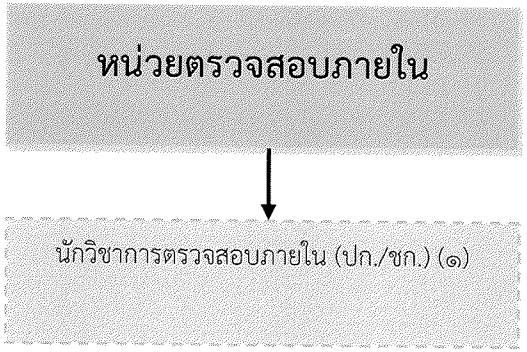
โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่างเดิม ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๑ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีใครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๓๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๒,๔๔๐
๒	ว่างเดิม ๑๘ ก.พ. ๒๕๕๘ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีใครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๒	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐		๔๔๓,๙๔๐
สำนักปลัด												
๓	นางสาวนุชจรีย์ ทองมี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐		๔๐๔,๖๔๐
๔	ว่าง ๒ ต.ค. ๒๕๖๓		๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๕	ว่าง ๒ ต.ค. ๒๕๖๓		๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๕๕,๓๒๐			
๖	นางสาวนิตญา นาดคำ	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๗๑,๒๐๐			
๗	ว่าง ๓ ก.ย. ๒๕๖๓		๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๘	ว่างเดิม ๑ ส.ค. ๒๕๖๒		๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๙	นางวรรณดี สุขทองแท้	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๖๒	ครู	คศ.๒	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๖๒	ครู	คศ.๒	๒๘๔,๙๐๐	๔๒,๐๐๐		เงินอุดหนุน
๑๐	ว่าง ๑ ก.พ. ๒๕๖๔		๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๗๙,๙๐๐			
๑๑	ว่าง ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๔		๑๑-๓-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงาน.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๑๑-๓-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงาน.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๑๔๓,๕๒๐			
๑๒	นางสาวโสภี อินวาท	ปวส.การบัญชี	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๖๒,๐๐๐			
๑๓	ว่างเดิม ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๓		๑๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน.สาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน.สาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๗๙,๙๐๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔	นายพีรวิชญ์ รอดศรี	การศึกษาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๒,๔๘๐			
๑๕	นายจักรพันธ์ ชมชื่น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๒๒๔,๖๔๐			
๑๖	นางสาวปุณณภา ทองจีน	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			
๑๗	นายอนุสรณ์ สวนขวัญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐			
๑๘	นางเบญจวรรณ ลั่นสุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๔,๖๐๐			เงินอุดหนุน
๑๙	นางสาวกนวรรณ ดัสโต	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐			เงินอุดหนุน
๒๐	นายมงคล กองสวัสดิ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๙,๐๘๐			
๒๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๒	นายอานัติ กองชาวนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๓	-ว่าง-	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๔	นายธีรวัฒน์ สุขสวัสดิ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			
กองคลัง												
๒๕	นางธนกฤตา ล้อมนวล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		๓๙๑,๓๒๐
๒๖	ว่างเดิม ๓ ส.ค. ๒๕๖๓		๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๙๗,๔๐๐			
๒๗	ว่างเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๐ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีโครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๔๐๐			
๒๘	นางสาวเกสรา นิตยา	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐			
ลูกจ้างประจำ												
๒๙	นางลัดดาวัลย์ หาญแม่ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๖๖,๗๖๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๐	นางสาวณิชาต์ รอดสุด	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๒๒๕,๗๒๐			
๓๑	นางสาวกัญญาณัฐ แสงส่ง	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๖๘๐			
๓๒	นางสาวเมธาวี วิมลมาศ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๐,๑๖๐			
กองช่าง												
๓๓	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐		๔๒๔,๕๖๐
๓๔	ว่างเดิม ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๑ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีโครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๓๕	ว่างเดิม ๑ ม.ค. ๒๕๕๙ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีโครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐			
๓๖	ว่างเดิม ๑ ม.ค. ๒๕๕๙ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีโครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐			
๓๗	ว่างเดิม ๑ ม.ค. ๒๕๕๙ (ขอใช้ บ/ช กสถ. แต่ไม่มีโครมาบรรจุ)		๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐			
๓๘	ว่างเดิม ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๓		๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๙	นายธวัชชัย ไกรแคว้น	ปวส./ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐			
๔๐	นางจิราพร เกื้อแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			
๔๑	นายนฤชา จินาเพ็ญ	ปวช./ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๐,๕๒๐			
๔๒	นายสมธิเดช รุ่งเรืองวิทยา	ปวส./ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๕๔,๖๘๐			
๔๓	นายวรท ปานวิเศษ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๘,๐๘๐			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๔	นายเจริญ ไยมงคล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๕	นายสนธยา เพ็ชร์อาวุธ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๖	ว่าง (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฉบับใหม่)		๑๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบครบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลสวนแตง ปรากฏตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ดังนี้

ก. คุณธรรม จริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปสำหรับพนักงานส่วนตำบลสวนแตง

ข้อ ๑ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่งสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้อ ๒ พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ข้อ ๓ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และมีความรับผิดชอบตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๔ พึงวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถตามนโยบายของคณะผู้บริหาร

ข้อ ๕ พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด ประสิทธิภาพ และความเหมาะสม

ข้อ ๖ พึงให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรีและมีน้ำใจ

ข้อ ๗ พึงวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เหมาะสมแก่ฐานานุรูปของข้าราชการ โดยคำนึงถึงเกียรติยศและศักดิ์ศรีของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่

ข้อ ๘ พึงยกย่องส่งเสริมคนดี และไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ ไม่ช่วยเหลือผู้กระทำความผิด

ข้อ ๙ พึงปฏิบัติงานโดยประสานงานกับส่วนราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ข. คุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในด้านการเงินและบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑ พึงตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง มีคุณธรรม

ข้อ ๒ พึงรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ โดยไม่ปิดบังการกระทำที่ผิดระเบียบ

ข้อ ๓ พึงละเว้นการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมอันดี รวมทั้งพึงละเว้นการรับของมีค่าใด ๆ จากผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับงานองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

ผนวก

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเกาะเสม็ด (ชั้น ๔)
ศาลากลางจังหวัดชุมพร

.....

ผู้มาประชุม

๑	นายสมพร ปัจฉิมเพ็ชร	รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวฐิติวรรณ ไชยวรรณ	แทนปลัดจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๓	พ.ต.อ.ภคพล ทวิชศรี	แทนผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๔	นายคมสัน ญาณวัฒนา	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๕	นายบุกาสิต พรประสิทธิ์	นายอำเภอหลังสวน	กรรมการ
๖	นายวีระวิทย์ อินทรสุภา	แทนนายอำเภอท่าแซะ	กรรมการ
๗	นายศิลปชัย เรือนสูง	นายอำเภอสวี	กรรมการ
๘	นายน้อง วรรณชนะ ศิลปะเลวต	แทนนายอำเภอปะทิว	กรรมการ
๙	นายสันต์ ฉิมหาด	นายก อบต.บางมะพร้าว	กรรมการ
๑๐	นายกฤษฎ์ แก้วรักษ์	นายก อบต.ท่าข้าม	กรรมการ
๑๑	นายสามารถ เพชรเจริญ	ประธานสภา อบต.ครน	กรรมการ
๑๒	นายปัญญา รัตนิพล	ประธานสภา อบต.บ้านควน	กรรมการ
๑๓	จ่าเอกไพศาล มีสมบัติ	ปลัด อบต.บ้านควน	กรรมการ
๑๔	นายวิโรจน์ แก้วเจ้ย	ปลัด อบต.เขาทะลุ	กรรมการ
๑๕	นายนพดล มณีรัตน์	ปลัด อบต.นาพุ่ง	กรรมการ
๑๖	นายสมวงศ์ พะลัง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗	นายสุภาส กุศลชู	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๙	นายสมพล ผลสมบูรณ์โชค	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๐	นายพงษ์ชาญ พันธุ์ทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๑	นายนราเทพ นุมาศ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๒	นายวินัย เครือหงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๔	นายประมูล อุ่นเรือน	ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร	เลขานุการ
๒๕	นางนิโลบล กองทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖	นายพีรพงศ์ ทองคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑	นายนักรบ ณ ถลาง	นายอำเภอเมืองชุมพร	กรรมการ
๒	นายธรรมนูญ ศรีนวล	นายก อบต.บ้านนา	กรรมการ
๓	นายดนัย สุรามิตร	ประธานสภา อบต.ท่าข้าม	กรรมการ
๔	นายปริญญา บัวยุบล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕	นายอัครชัย ชัยจิรฉายากุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๖	นายวิโรจน์ เครือหงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

๓
๑๗
15 มิ.ย. 2564

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมพร ปัจฉิมเพ็ชร รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มีจำนวน ๖๑ หน้า (รายละเอียดตามสำเนา)

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ก.อบต.จังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลของ อบต. จำนวน ๑๔ เรื่อง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. จำนวน ๑ เรื่อง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๒. การโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๓. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๔. การโอนพนักงานส่วนตำบลไปเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕. การโอนพนักงานส่วนตำบลกรณีดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งยังไม่ครบสองปี จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๖. การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗. การย้ายพนักงานส่วนตำบลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จำนวน ๔ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๘. การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๙. การแต่งตั้งพนักงานครูที่ผ่านการประเมินให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๘ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๐. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานครูเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ อบต.หินแก้ว ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๑. พนักงานส่วนตำบลขอลาออกจากราชการ จำนวน ๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๒. ขอความเห็นชอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุริง ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

4
15 มิ.ย. 2564

๑๓.การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล สังกัด อบต.ลวนแตง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๔.การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล สังกัด อบต.สลุย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ที่ประชุม ทราบ

๕ ๑๗
15 มิ.ย. 2564

๓.๒ <u>เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔</u>

ก.อบต.จังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลของ อบต. จำนวน ๑๖ เรื่อง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. จำนวน ๑ เรื่อง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๒. การโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๓. การโอนพนักงานส่วนตำบลไปเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๔. การโยกพนักงานส่วนตำบลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕. การโอนพนักงานส่วนตำบลกรณีดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งยังไม่ครบสองปี จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๖. การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๔ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานครูเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๑๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๘. การจ้างพนักงานจ้างของ อบต.ปากทรง จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๙. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลของ อบต.ปากทรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๐. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจของ อบต.ปากทรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูของ อบต.ปากทรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๒. การกำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก อบต.ทุ่งคา ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๘ แห่ง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๔. ขอความเห็นชอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุริง ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๕.การพิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยพนักงานส่วนตำบล สังกัด อบต.เขาค่าย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๖.การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล สังกัด อบต.สวนแตง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

<u>ที่ประชุม</u> ทราบ

๖
๙๗
๑๕ มิ.ย. 2564

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.อบต. แจ้งว่า ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ การประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑.๑ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงให้ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ให้ลอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด กรณีประกาศหลักเกณฑ์มีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.อบต. กำหนด ถือว่า ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบแล้วมีผลให้ประกาศใช้บังคับได้

๒. ข้อพิจารณา

เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.อบต. กำหนด จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม)

๒.๑ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ข้อเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณา (รายละเอียดตามร่างประกาศหลักเกณฑ์)

ที่ประชุม เห็นชอบ

๗
๙๗

๑๕ มิ.ย. 2564

๔๖. อบต.สวนแตง

ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๓๕.๘๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	เปลี่ยนชื่อ
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	เปลี่ยนชื่อ
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนิติการ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๔ งานกฎหมายและคดี	๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม	
๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	กำหนดใหม่
	๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	กำหนดใหม่
	๑.๙ งานการท่องเที่ยว	กำหนดใหม่
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนารายได้	เปลี่ยนชื่อ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	เปลี่ยนชื่อ
	๒.๔ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	กำหนดใหม่
	๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	เปลี่ยนชื่อ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	เปลี่ยนชื่อ
๓.๓ งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่
	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดใหม่

๑๖ ๑๗
15 มิ.ย. 2564

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ที่ ๕๘๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์กรบริหารส่วนตำบลสวนแตง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรับรองอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ
๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ

๒.คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ที่ พิเศษ ๐๑/๒๕๖๔ **วันที่** ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตามที่คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ที่ ๕๘๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มใหม่ ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะทำงานฯเข้าร่วมประชุม **ในวันอังคารที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ทั้งนี้ขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร แสดงสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติโดยจัดส่งให้กับเลขานุการคณะทำงานก่อนวันประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว

(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระการประชุม

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันอังคาร ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ที่ ๕๘๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๑.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะทำงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๑.๓ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ซึ่งจะมีการชี้แจงโดยผู้ที่ดูแลด้านงานบุคคลโดยตรง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันอังคาร ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

****

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายแสงทอง ชนกเศรณีต์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง		
๒	นางสาวนุชจรีย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัด อบต.สวนแตง		
๓	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นางธนกฤตา ล้อมนวล	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางสาวโสภี อินวาท	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันอังคาร ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
****

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายแสงทอง ชนกเศรณีต์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง	ประธานคณะทำงาน
๒	นางสาวนุชจรีย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัด อบต.สวนแตง	คณะทำงาน
๓	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔	นางธนกฤตา ล้อมนวล	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๕	นางสาวโสภี อินวาท	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เมื่อถึงเวลานัดหมายประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นางสาวโสภี อินวาท ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ปรากฏว่าคณะกรรมการได้มาครบทุกท่านและได้เชิญประธานในที่ประชุม คือ นายแสงทอง ชนกเศรณีต์ กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง มีคำสั่งที่ ๕๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายแสงทอง ชนกเศรณีต์	นายกอบต.สวนแตง	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวนุชจรีย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด รก.ปลัด อบต.สวนแตง	คณะทำงาน
๓. ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. นางธนกฤตา ล้อมนวล	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๕. นางสาวโสภี อินวาท	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

เพื่อจัดทำ วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ แล้วรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดชุมพร ต่อไป

มติที่ประชุม - รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ประธานฯ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับปริมาณงานด้านการจัดหาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอให้เลขานุการคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เลขานุการฯ - จากที่ได้เข้าร่วมประชุมที่ท้องถิ่นจังหวัดชุมพรเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ และการกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	เปลี่ยนชื่อ
๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	เปลี่ยนชื่อ
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนิติการ	เปลี่ยนชื่อ
๑.๔ งานกฎหมายและคดี	๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	เปลี่ยนชื่อ
๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กำหนดใหม่
	๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	กำหนดใหม่
	๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	กำหนดใหม่
	๑.๙ งานการท่องเที่ยว	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนารายได้	เปลี่ยนชื่อ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	เปลี่ยนชื่อ
	๒.๔ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	กำหนดใหม่
	๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้างอาคาร	เปลี่ยนชื่อ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	เปลี่ยนชื่อ
๓.๓ งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดใหม่
	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดใหม่

๒.กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๙ พ.ย. ๖๑
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๘ ก.พ. ๕๘
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค.๖๓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค.๖๓
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย.๖๓
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค. ๖๒
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.พ.๖๔
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓๔ มิ.ย.๖๔
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค. ๕๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ. กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๓ ส.ค.๖๓
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๘ ก.ย.๖๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ประจำรถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑				กำหนดใหม่
รวม	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (ทุกส่วนราชการ)	๔๕	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	

มติที่ประชุม - รับทราบ

รก.ปลัดฯ - ในการปรับโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดส่วนราชการเพิ่มให้สอดคล้องกับกฎหมายตาม พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ การคำนึงถึงค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องนำมาพิจารณาในการปรับโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดส่วนราชการในครั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขอให้คณะกรรมการช่วยพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่งของพนักงานที่มีความจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มหรือลดตำแหน่งตลอดจนการยุบส่วนราชการที่เห็นว่าจะช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลงได้เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ หากไม่มีขอให้ทางเลขาฯดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวโสภี อินวาท)
เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)
ประธานกรรมการ