แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง อำเภอละแม จังหวัดชุมพร ได้เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแมนอื่น	๑๙
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๗
ภาคผนวก	

****

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ 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 โดยได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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 โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ 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 เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ 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 เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 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

๒.๗ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภค และการเกษตรในฤดูแล้ง

๓) ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย (ด้านสังคม)

๓.๓ 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

๓.๘ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ

๓.๙ ปัญหาการขาดผู้นำด้านการกีฬาในชุมชน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง

๓.๑๐ ปัญหาการให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง

๓.๑๑ 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 ส่งเสริมให้มีการปลูกพืชเศรษฐกิจต่างๆ

๒.๗ ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์

๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย (ด้านสังคม)

๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๓ ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

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 การพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลสวนแตงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง ในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้องกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ 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. <u>ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ</u>

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๕. ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

<u>ภารกิจรอง</u>

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 คือ ตั้งอยู่ห่างจากอำเภอละแม เพียง ๓ กิโลเมตร มีองค์กรชุมชนที่มีความเข้มแข็งเป็นที่สนใจ ของบุคคลภายนอก

- **จุดอ่อน (Weakness = W)**

จุดอ่อนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ เกษตรกรไม่มีการรวมกลุ่มทำให้ ไม่สามารถกำหนดราคาผลผลิตได้เองตามความเหมาะสม การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเป็นไปอย่างยากลำบาก เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ และสภาพพื้นที่ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงระบบสาธารณูปโภคได้ครบทุกครัวเรือน อันได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ และประชาชนบางส่วนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

- **โอกาส (Oportunity = O)**

โอกาสที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ เป็นพื้นที่ที่เป็นทางผ่านเชื่อมต่อระหว่างอำเภอหลังสวนและถนนเพชรเกษม อีกทั้งตำบลสวนแตงยังเป็นพื้นที่ที่ผลผลิตทางการเกษตรหลากหลาย อันได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ทุเรียน กาแฟ ซึ่งเป็นพื้นที่เศรษฐกิจที่สำคัญของภาคใต้ จึงเหมาะแก่การจัดตั้งเป็นศูนย์รวบรวมผลผลิตและการแปรรูปผลผลิตแบบครบวงจร และยังมีสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีชื่อเสียงในระดับจังหวัด และยังเป็นพื้นที่ที่มีองค์กรชุมชนหลายๆองค์กร ที่มีความเข้มแข็ง เป็นที่สนใจของภาครัฐและเอกชนให้ความสนใจในการมาศึกษาดูงาน ซึ่งจะเป็นโอกาสในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

- **อุปสรรค (Threat=T)**

อุปสรรคที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง คือ เรื่องระเบียบกฎหมายที่ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติ เพราะติดขัดในเรื่องระเบียบแบบแผนของทางราชการ คุณภาพและจำนวนบุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ประกอบกับข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณที่มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ เพื่อรองรับการขยายตัวการพัฒนาในอนาคตและการไม่มีความรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ ความสำคัญของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

- **ด้านโครงสร้างการบริหารและการเพิ่มประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

๑. <u>ด้านบุคลากร</u> ช่วยให้พนักงานในองค์การได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผาสุกและความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิผล

๒. <u>ด้านองค์กร</u> ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้อย่างมีประสิทธิผล ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

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

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 เกลี่ยทรัพยากร อาจใช้วิธีเกลี่ยตำแหน่ง 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 การใช้เทคโนโลยีรูปแบบต่างๆ สนับสนุนการเรียนรู้ เช่น การเรียนรู้ทางไกลในรูปแบบต่างๆ และมีการใช้ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Support Systems)

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด จำนวน ๗ อัตรา ,กองคลัง จำนวน ๒ อัตราและกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา มีพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้นจำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานจ้างประจำ ทั้งสิ้น จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตราและพนักงานจ้างทั่วไป ทั้งสิ้น 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 ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการไว้ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	**๑. สำนักงานปลัด อบต.** - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมคาร ๓.๓งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	

<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานสารบรรณกลาง
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานรัฐพิธี
- งานรักษาความสะอาด
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานการประชุมต่างๆ
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการสมาชิกสภา
- งานทะเบียนประวัติสมาชิสภาและนายก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล

๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์

๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสวัสดิการชุมชน
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานการศึกษา ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- งานสันทนาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์
- งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานนิติกรรมสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานกู้ภัยต่างๆ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยของ อบต.
- งานด้านยาเสพติด
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

<u>กองคลัง</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ–จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆการเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณการหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินการเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานการเงิน
- งานรับ – เบิกจ่าย
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดเก็บรักษาฎีกาและเอกสารทางการเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ
- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ
- งานเก็บรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ
- งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่างๆ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

<u>กองช่าง</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบ่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานก่อสร้าง บูรณะ ปรับปรุงและซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ
- งานระบบข้อมูลและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม และประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง
- งานตกแต่งสถานที่

- งานบริการข้อมูล หลักเกณฑ์ และพรบ.ที่เกี่ยวกับการก่อสร้างและผังเมือง
- งานควบคุมผังเมืองงานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง/ชนบท
- งานสำรวจและแผนที่

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบ เขียนแบบโครงการ โครงสร้างทางวิศวกรรมต่างๆ
- งานคำนวณ ประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง
- งานควบคุมก่อสร้างอาคารและผังเมือง
- งานตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง รวมถึงแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา
- งานด้านการให้ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง รวมถึงประชาชน และหน่วยงานต่างที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภคและผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกิจการประปา
- งานวางแผนโครงการสาธารณูโภค

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

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	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.สาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ. กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น(ทุกส่วนราชการ)	**๔๕**	**๔๕**	**๔๕**	**๔๕**	-	-	-	

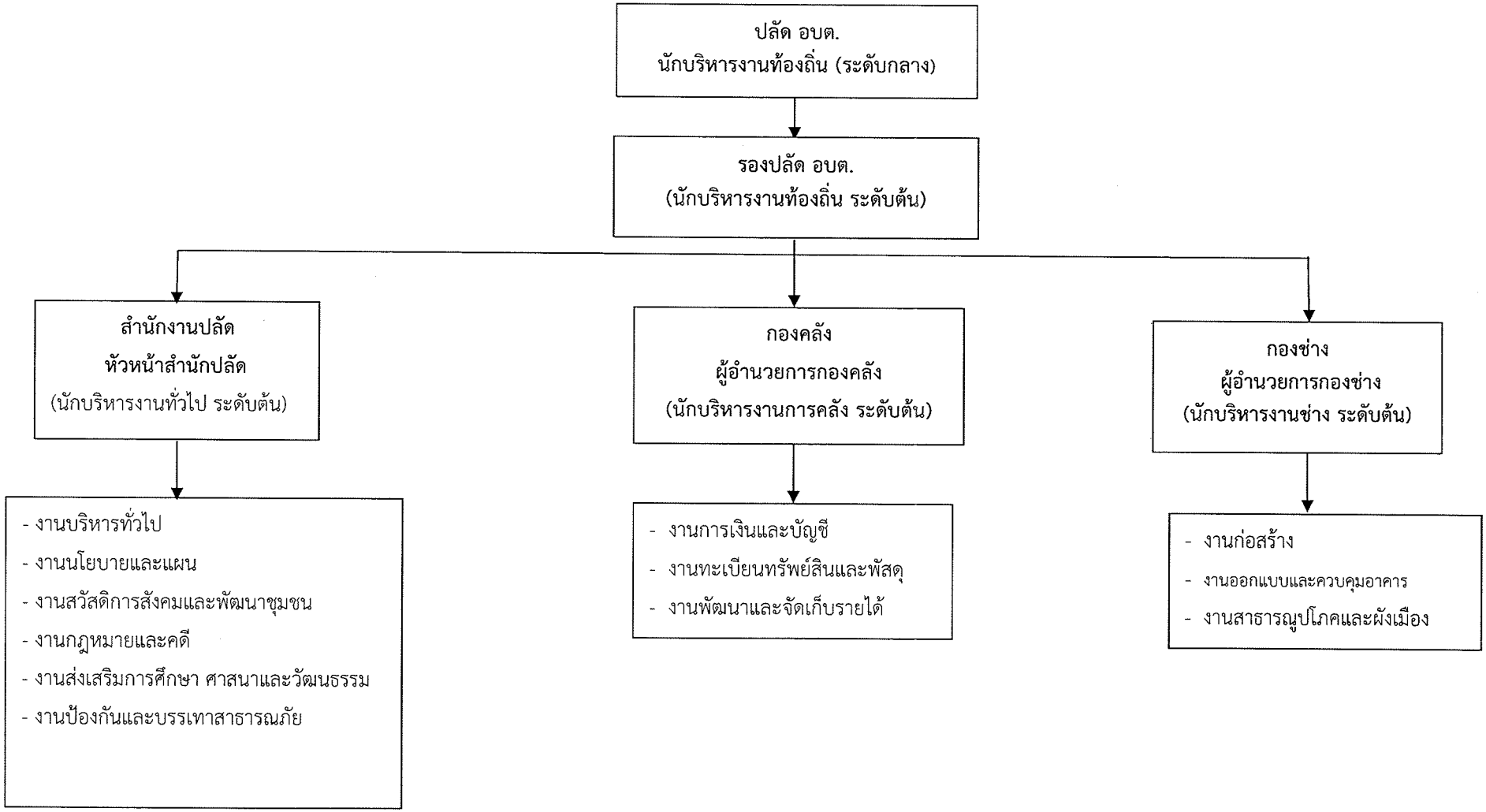
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

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
๒	รองปลัด อบต.บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๓๒,๐๖๐	๔๔๗,๑๒๐	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๒๔๙,๓๖๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๖๘๐,๗๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
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	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	
๑๓	ครู	คศ.๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง																		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๙๙๐	๙,๓๖๕	๙,๗๓๔	๒๓๑,๔๗๐	๒๔๐,๘๓๕	๒๕๐,๕๖๙	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว		๑	๑	๒๒๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๗๗	๙,๔๕๑	๙,๘๒๐	๒๓๓,๗๑๗	๒๔๓,๑๖๘	๒๕๒,๙๘๘	
๑๖	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๑๗	พักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๓๙,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๓๐	๕,๘๙๔	๖,๐๗๒	๑๔๔,๗๑๐	๑๕๐,๖๐๔	๑๕๖,๖๗๗	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๗๑๒	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๐๒๔	ว่างเดิม
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๒๐	คนงาน		๓	๓	๒๑๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
กองคลัง (๐๔)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	

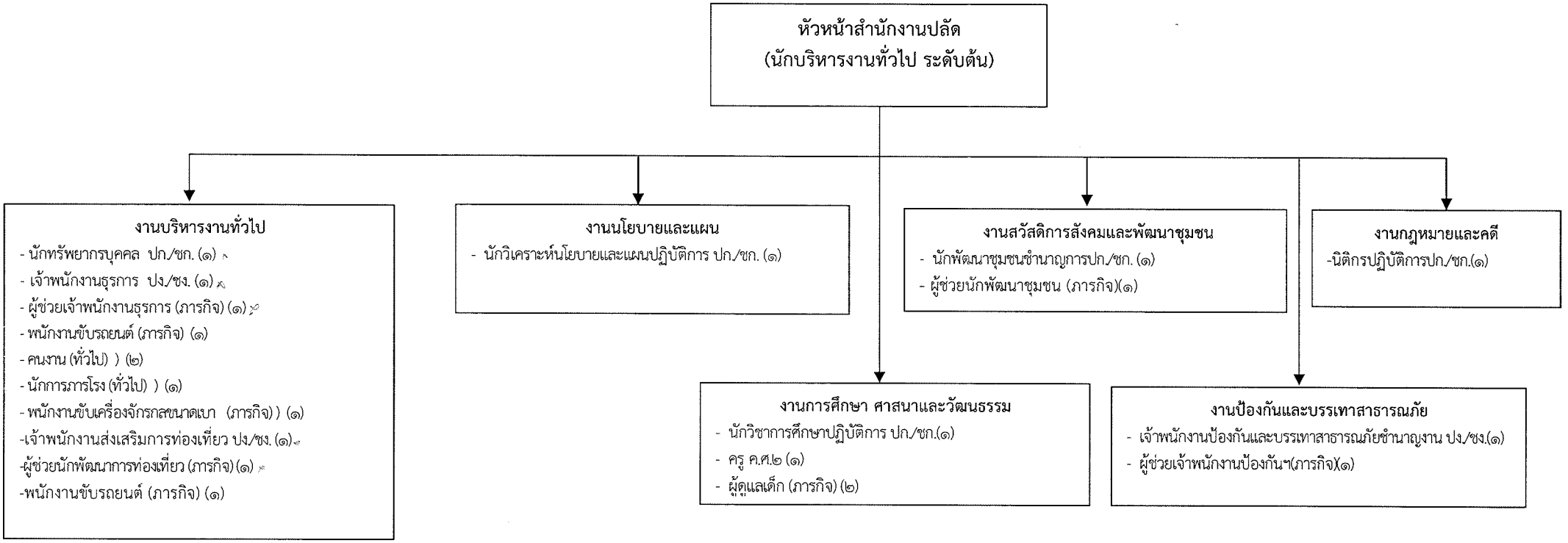
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด			ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
				จำนวน	เงินเดือน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ปช.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ																		
๒๖	นักวิชาการเงินบัญชี		๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
พนักงานจ้าง																		
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๙๙	๙,๘๒๐	๒๓๔,๘๔๐	๒๔๔,๓๓๙	๒๕๔,๑๖๐	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๗๔	๗,๒๙๑	๗,๕๒๒	๑๗๙,๖๕๔	๑๘๖,๙๔๕	๑๙๔,๔๖๗	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๐,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๗๓	๕,๙๓๗	๖,๑๑๖	๑๔๕,๘๓๓	๑๕๑,๗๗๑	๑๕๗,๘๘๖	
กองช่าง (๐๕)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	
๓๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๕	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง																		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๘๗	๕,๘๕๑	๖,๐๒๔	๑๔๓,๕๘๗	๑๔๙,๔๓๘	๑๕๕,๔๖๒	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๘๘	๕,๙๕๒	๖,๑๓๐	๑๔๖,๒๐๘	๑๕๒,๑๕๙	๑๕๘,๒๘๙	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๕๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๔	๖,๕๔๒	๖,๗๔๔	๑๖๐,๙๓๔	๑๖๗,๔๗๖	๑๗๔,๒๒๑	
๔๐	พักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๙๐	๕,๐๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๘๗๐	๑๒๗,๘๙๑	๑๓๓,๐๕๑	
๔๑	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
(๕)	รวม		๔๕	๒๙	๙,๖๐๓,๖๖๐	๔๒	๔๒	๔๒				๔๐๖,๕๖๕	๓๔๖,๖๐๗	๕๘๖,๔๒๙	๑๐,๒๗๐,๖๒๕	๑๐,๖๑๗,๒๓๑	๑๑,๒๐๓,๖๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ร้อยละ ๑๕														๑,๕๔๐,๕๙๔	๑,๕๙๒,๕๘๕	๑,๖๘๐,๕๔๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๑,๘๑๑,๒๑๘	๑๒,๒๐๙,๘๑๖	๑๒,๘๘๔,๒๐๙	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๕,๒๖๘,๒๘๓.๐๐	๓๗,๐๓๑,๖๙๗	๓๘,๘๘๓,๒๘๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๓.๔๙	๓๒.๙๗	๓๓.๑๔	

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

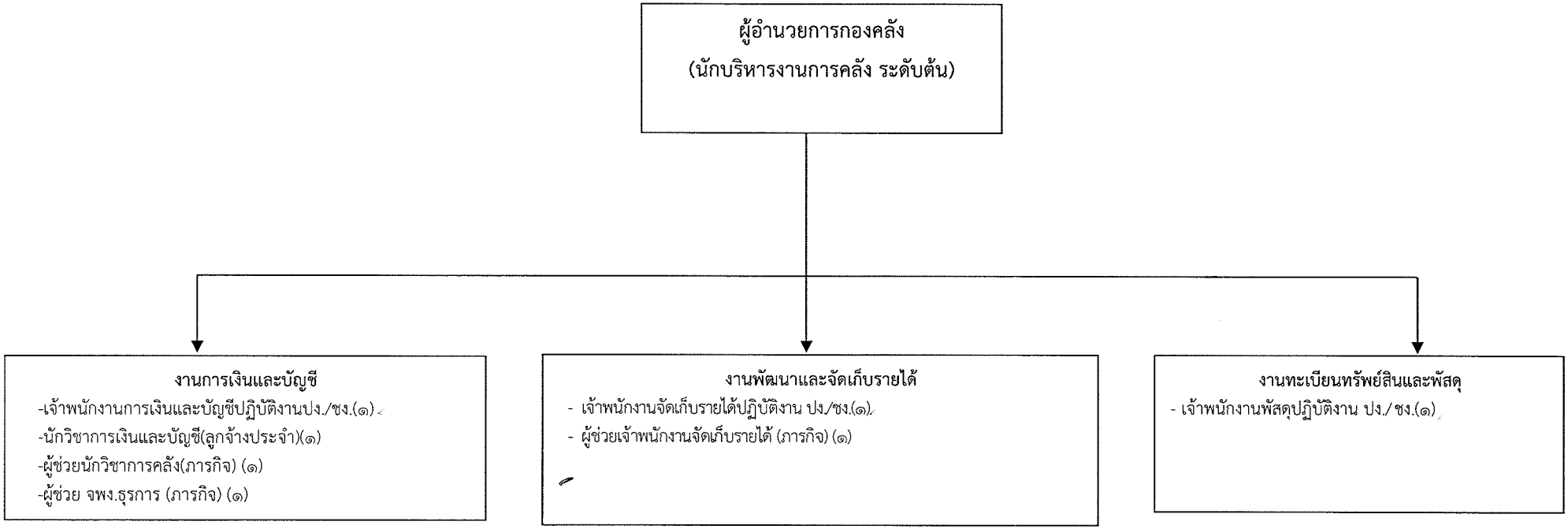
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง



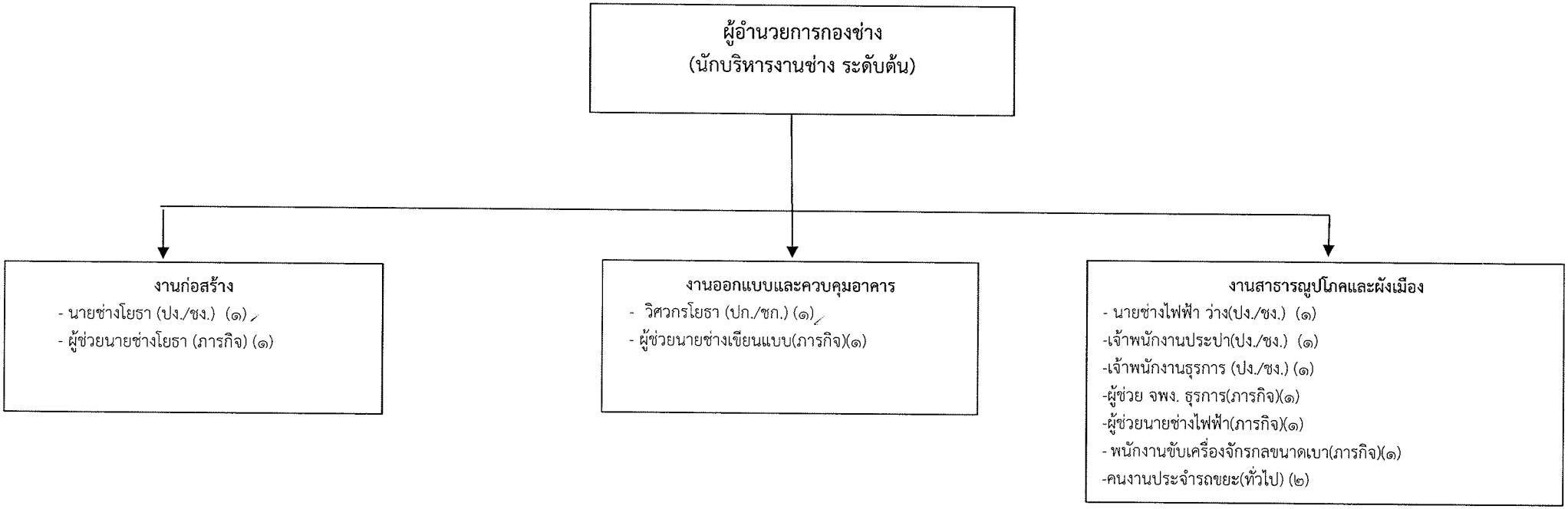
โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง



โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง



โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่างเดิม ๑๙ พ.ย.๖๑	-	๑๑-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๒,๔๔๐
๒	ว่างเดิม ๑๘ ก.พ.๕๘	-	๑๑-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐		๔๔๓,๙๔๐
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	นางสาวอุมาพร บุ่งนาม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๒,๖๐๐			
๕	นางสาวจิรา กอบเกื้อ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐			
๖	นางสาวนิตญา นาดคำ	นิติกร	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๑-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๗๑,๒๐๐			
๗	นางสาวกรวรรณ ขำสุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑๗,๕๒๐			
๘	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๒		**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	๒๘๔,๔๐๐	๔๒,๐๐๐		เงินอุดหนุน
๑๐	นายประสงค์ ชื่นแดง	ปวช.	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๒๕,๓๒๐			
๑๑	ว่าที่ ร.ต.หญิง ทิพวรรณ คงจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๑๑-๓-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปง.	๑๔๓,๕๒๐			
๑๒	ว่างเดิม ๑ ก.พ.๖๓	-	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๑๓	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙	-	๑๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔	นายพีรวิชญ์ รอดศรี	ป.ตรี/การศึกษาบัณฑิต		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๒,๔๘๐			
๑๕	นายจักรพันธ์ ชมชื่น	ป.ตรี/ศิลปศาสตร์บัณฑิต		ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-		ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๒๒๔,๖๔๐			
๑๖	นางสาวปุณณภา ทองจีน	รัฐประศาสนศาสตร์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			
๑๗	นายอนุสรณ์ สวนขวัญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐			
๑๘	นางเบญจวรรณ สั้นสุวรรณ	มนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์		ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๔,๖๐๐			เงินอุดหนุน
๑๙	นางสาวกนวรรณ ดัสโต	ศึกษาศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐			เงินอุดหนุน
๒๐	นายมงคล กองสวัสดิ์	ม.๖		พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-		พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๙,๐๘๐			
๒๑	-ว่าง-	-		พนักงานขับรถยนต์	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๒	นายอาณัติ กองชาวนา	ม.๖		ยาม	-		ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๓	-ว่าง-	-		นักการภารโรง	-		นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๔	นายธีรวัฒน์ สุขสวัสดิ์	ม.๖		คนงาน	-		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
กองคลัง												
๒๕	นางนธกฤตา 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.๖๓	-	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๙๗,๙๐๐			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	-ว่าง-	-	๑๑-๓-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
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	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐		๔๒๔,๕๖๐
๓๔	ว่างเดิม ๑๘ ก.ย๖๑	-	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			
๓๕	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๓๖	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๓๗	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๕๙	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			
๓๘	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๒	-	**๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒**	**เจ้าพนักงานธุรการ**	**ปง./ชง.**	**๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒**	**เจ้าพนักงานธุรการ**	**ปง./ชง.**	๒๙๗,๙๐๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๙	น่าธวัชชัย 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	นายสนธิเดช รุ่งเรืองวิทยา	ปวส./ช่างก่อสร้าง		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๕๔,๖๘๐			
๔๓	นายวรท ปานวิเศษ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๘,๐๘๐			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๔	นายเจริญ ใยมงคล	ม.๖		คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๕	นายสนธยา เพ็ชร์อาวุธ	ม.๖		คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ)	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบครบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้ประกาศคุณธรรม 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

ภาคผนวก

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเกาะทองหลาง (ชั้น ๓ ด้านทิศเหนือ)
ศาลากลางจังหวัดชุมพร

.....

ผู้มาประชุม

๑	นายสมพร	ปัจฉิมเพ็ชร	รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวฐิติวรรณ	ไชยวรรณ	แทนปลัดจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๓	พ.ต.อ.หญิงภิญญดา	มหาทรัพย์	แทนผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๔	นายคมสัน	ณาญวัฒนา	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๕	นายวิศรุต	อ้อยทอง	แทนนายอำเภอหลังสวน	กรรมการ
๖	นายพงษ์ชาญ	พันธุ์ทอง	แทนนายอำเภอท่าแซะ	กรรมการ
๗	นายน้อง วรรณชนะ	ศิลปเสวต	แทนนายอำเภอปะทิว	กรรมการ
๘	นายสันต์	ฉิมหาด	นายก อบต.บางมะพร้าว	กรรมการ
๙	นายธรรมนูญ	ศรีนวล	นายก อบต.บ้านนา	กรรมการ
๑๐	นายสามารถ	เพชรเจริญ	ประธานสภา อบต.ครน	กรรมการ
๑๑	นายปัญญา	รัตนิพล	ประธานสภา อบต.บ้านควน	กรรมการ
๑๒	นายสิทธิชัย	คำหอม	ปลัด อบต.ท่าข้าม	กรรมการ
๑๓	นายเกียรติพงษ์	ลือชัย	ปลัด อบต.หาดพันไกร	กรรมการ
๑๔	นางสาวณัฐชานันท์	รักษ์อติกิตต์	ปลัด อบต.ตากแดด	กรรมการ
๑๕	นายจรินทร์	ก่งม้า	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖	นายสมพงษ์	อินทรสุวรรณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗	นายวินัย	เครือหงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๘	นายชัชวาล	สวัสดิ์พานิช	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๙	นายธรรมนูญ	เพชรสมุทร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๐	นายวิโรจน์	เครือหงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๑	นายชลินทร์	มีสมบัติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๒	นายประมูล	อุ่นเรือน	ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร	เลขานุการ
๒๓	นางนิโลบล	กองทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔	นายพีรพงศ์	ทองคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑	นายอำเภอเมืองชุมพร			กรรมการ
๒	นายอำเภอสวี			กรรมการ
๓	นายกฤษฎ์	แก้วรักษ์	นายก อบต.ท่าข้าม	กรรมการ
๔	นายดนัย	สุรามิตร	ประธานสภา อบต.ท่าข้าม	กรรมการ
๕	นายจรวย	ขลิบเคลื่อน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๖	นายชวลิตย์	บุญมี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมพร ปัจฉิมเพ็ชร รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓**

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีจำนวน ๔๖ หน้า (รายละเอียดตามสำเนา)

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง เสนอเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓

ก.อบต.จังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. จำนวน ๑๒ เรื่อง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จำนวน ๓ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๒. การโอนผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๓. การโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๔. การโอนพนักงานส่วนตำบลไปเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕. การโอนพนักงานส่วนตำบล กรณีดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งยังไม่ครบสองปี จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๖. การย้ายพนักงานส่วนตำบลผู้สอบคัดเลือกได้ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗. การแต่งตั้งพนักงานครูที่ผ่านการประเมินให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๔ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๘. การแต่งตั้งผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๙. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๕ แห่ง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๐. การให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้านายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง เป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่น ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๑. การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานจ้าง อบต.ช่องไม้แก้ว ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๒. การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล อบต.พ้อแดง ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ที่ประชุม ทราบ

๓.๒ <u>เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓</u>

ก.อบต.จังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. จำนวน ๑๐ เรื่อง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ ราย ☐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☑ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๘ ราย (กำหนดโอน ๒,๘,๑๕ ต.ค. ๖๓ และ ๒ พ.ย. ๖๓)	๒. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย ☐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☑ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๓ ราย (กำหนดโอน ๒,๑๖ ต.ค. ๖๓)
๓. การโอนพนักงานส่วนตำบลไปเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๕ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ๑ ราย ☑ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔ ราย (กำหนดโอน ๒,๕ ต.ค. ๖๓)	๔. การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕. การแต่งตั้งพนักงานครูที่ผ่านการประเมินให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๙ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๖. การให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงปฏิบัติหน้านายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคลตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗. การยกเลิกการโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๘. พนักงานส่วนตำบลลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ราย ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๙. การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล อบต.ทุ่งคาวัด ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	๑๐. การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล อบต.หาดพันไกร ☑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

<u>ที่ประชุม</u> ทราบ

๔.๙ <u>การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)</u>

๑. <u>ต้นเรื่อง</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๕๐ แห่ง **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)**

๒. <u>ระเบียบ/กฎหมาย</u>

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓. <u>ข้อพิจารณา</u>

ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบแล้วการขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๑ มีองค์การบริหารส่วนตำบล ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ๑ แห่ง คือ อบต.ปากคลอง ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ๗ อัตรา ยุบเลิก ๕ อัตรา คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ มีความเห็นดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบล	ส่วนราชการ	ปรับปรุงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับประเภท	จำนวน	ความเห็นอนุกรรมการ		ค่าใช้จ่าย
						เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ	
อบต.ปากคลอง	สำนักปลัด	กำหนดใหม่	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	+๑	√		๒๖.๔๔
		กำหนดใหม่	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ภารกิจ	+๑		√	
		กำหนดใหม่	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	+๓	√		
		กำหนดใหม่	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	+๑	√		
		ยุบเลิก	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-๑	√		
	กองคลัง	ยุบเลิก	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-๑	√		
	กองช่าง	ยุบเลิก	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-๑	√		
		กำหนดใหม่	ผช.เจ้าพนักงานประปา	ภารกิจ	+๑		√	
		ยุบเลิก	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-๑	√		
		ยุบเลิก	คนงาน	ทั่วไป	-๑	√		

๓.๒ ตำแหน่งที่ อบต. ขอยุบเลิกไม่ได้ร้องขอให้ กสถ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

๓.๓ อบต. มีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

<u>ที่ประชุม</u> เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามเสนอ ยกเว้น ลำดับที่ ๔๐ อบต.ปากคลอง ให้ทบทวนการกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา และการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ตามความเห็นคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔๔. อบต.สวนแตง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.สาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ. กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> **เรื่องอื่นๆ**

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๑๒ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นายพรเทพ กุลวรางกูร)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประมูล อุ่นเรือน)
ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดชุมพร

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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง 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	คณะทำงานและเ.ขนุการ

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 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ที่ พิเศษ/๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน กรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ที่ ๕๘๘/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงานในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

จึงเรียนเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ.....

(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทราบ

.....(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)

.....(นางสาวนุชจรีย์ ทองมี)

.....(นางธนกฤตา ล้อมนวล)

.....(ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล)

.....(นางสาวอุมาพร บุ่งนาม)

ลายมือชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ สิงหาคม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายแสงทอง ชนกเศรณีต์	นายก อบต.	ประธานคณะกรรมการ	
๒	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	รก.ปลัดอบต.	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวนุชจรีย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ	
๓	นางธนกฤตา ล้อมนวล	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๔	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวอุมาพร บุ่งนาม	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ – น	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
๑	นายแสงทอง ชนกเศรณีต์	นายก อบต.	ประธานกรรมการ	
๒	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	รก.ปลัดอบต.	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวนุชจรีย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ	
๓	นางธนกฤตา ล้อมนวล	ผอ.กองคลัง	คณะกรรมการ	
๔	ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	ผอ.กองช่าง	คณะกรรมการและเลขานุการ	
๖	นางสาวอุมาพร บุ่งนาม	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายแสงทอง ชนกเศรณีต์ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ๕๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายแสงทอง ชนกเศรณีต์ ให้เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นางสาวนุชจรีย์ ทองมี จากที่ได้ไปประชุมที่ท้องถิ่นจังหวัดชุมพรเกี่ยวกับการ ปรับเพิ่ม - ลด ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี และการคำนวณค่าใช้จ่ายไม่เกิน ร้อยละ 40% ได้วิเคราะห์ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิมและยังไม่มีการปรับเพิ่ม - ลด ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามารถสรุปคร่าวๆ ดังนี้

/๑.โครงสร้าง...

๑. โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	๑. สำนักงานปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมคาร ๓.๓งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	

๒. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด สป.)	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด สป.)	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ ปก./ชก.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันฯ ปง./ชง.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
จพง.สาธารณสุขชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ. กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถฯยะ)	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑/	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๒/	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น(ทุกส่วนราชการ)	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

นายแสงทอง ชนกเศรณีต์ มีท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายแสงทอง ชนกเศรณีต์ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่ ถ้าไม่มี ก็ขอให้ทางเลขาฯดำเนินการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย และทำเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ลงชื่อ .....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวอุมาพร บุ่งนาม)
เลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายแสงทอง ชนกเศรณีต์)
ประธานคณะทำงาน