

-ต้นฉบับ-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานกิจการสภาฯ
- งานอื่นๆ ที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานติดตามประเมินผลและรายงานผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานนิติการ

- งานการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- งานนิติกรรม สัญญาต่างๆ
- งานดำเนินการทางด้านคดีแพ่งคดีอาญา
- งานดำเนินการวินัยของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานสรรหาและประเมินบุคคล
- งานวางแผนอัตรากำลัง
- งานทะเบียนประวัติ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ
- งานภารกิจ อปพร.
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกีฬา และสันทนาการ
- งานการท่องเที่ยว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายโชติ มलयงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก



- งานประเพณี ศาสนา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๒. กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานพัฒนารายได้

- งานจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง



๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แอ่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานผังเมือง

- งานผังเมือง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

##### ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโชติ มलयงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนกัน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือให้เหมาะสมต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.





## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
๑๔. ภาคผนวก	๖๙



**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก**  
**อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ...../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ





๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

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

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

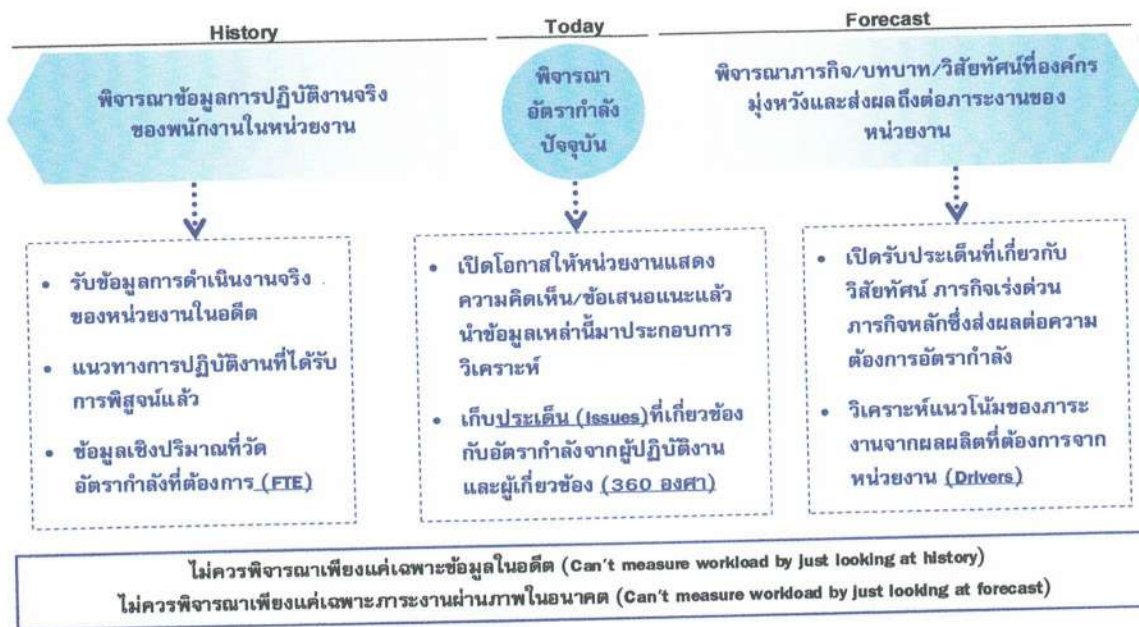


● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



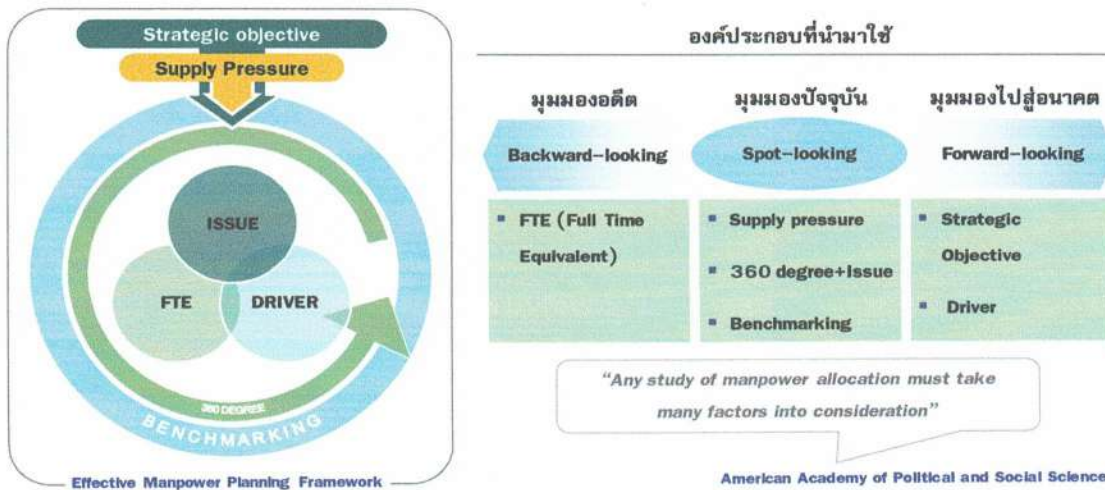
จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน





และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท





ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๙.๑ เงินเดือน
- ๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
  - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-



มีคน ครอง	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐





รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี		๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง  
คุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ  
ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหาร  
สองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้  
หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก  
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙





ผช... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

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

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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



○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก (การตรวจประเมิน LPA)

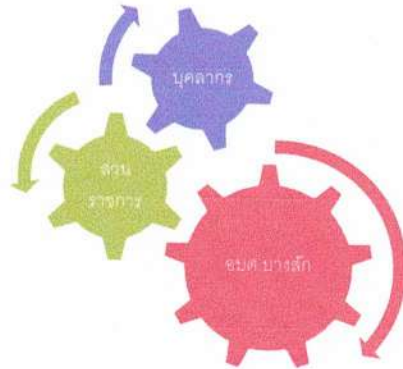
**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก พิจารณาพบว่า



การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ และองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ และองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)





๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก**

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.นาเกลือ อบต.เกาะลิบง
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดตรัง
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.บางสัก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

**๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่**

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

**๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง





#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

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

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ



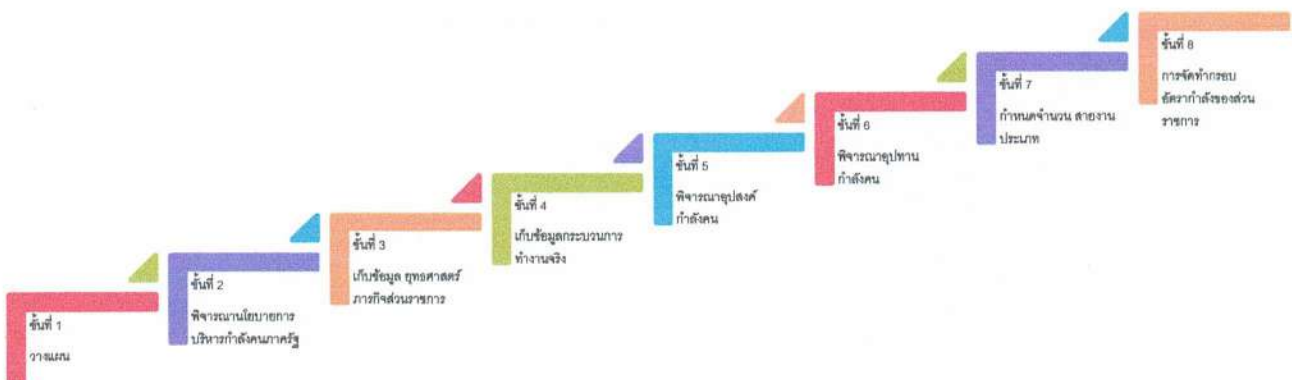
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
แบบบันได ๘ ขั้น





## บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา  
กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | คณะกรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ  
ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม  
กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม  
งานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก โดยให้หัวหน้าส่วน  
ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ  
อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง  
ประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่  
ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลบางสัก

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ  
สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้  
ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง





## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มี สุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ การดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้อง สอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ดังนี้

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม #

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็น ระเบียบ ปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ #

- การพัฒนาด้านการศึกษา การสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ ท้องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและมีการบริการพื้นฐาน ที่สะดวกและเพียงพอ

### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน #

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนว ทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร



- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส #**

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา/ผ.ช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - พนักงานผู้ช่วยเหลือ จนท. - พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงาน





	<p>- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- ผู้อำนวยการการศึกษา</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ครู /ผช.ครู/ ผดต.</li> </ul>
	<p>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริม การประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนา และสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- คณงาน</li> </ul>
	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวก และเพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- วิศวกรโยธา</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- ผช.นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</b></p>	<p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- หน.สำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- คณงาน</li> </ul>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นที่และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- รองปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- ผช.นายช่างโยธา</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b></p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> </ul>





๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดตรัง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ดังนี้

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

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้



- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



**บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

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

**๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b> ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
<b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b>	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่





<p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))</p>	<p>เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ สำนักงานปลัด โดยในส่วนสำนักปลัดอยู่ใน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร</p>



<p><b>สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน)</b></p>

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





**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ดำเนินการ ดังนี้**

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

**๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

**๑.๑ S มาจาก Strengths**





หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก (ระดับองค์กร)





<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้





โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาฯ งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานบริหารงานสาธารณสุข งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ด้วย ๙ งาน ไม่ได้มีการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานภายในสำนักปลัด แต่ความยุ่งยากและปริมาณงานมีความเหมาะสมที่จะกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไปและกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักปลัด ได้ ซึ่งปัจจุบันยังติดปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ที่สูงเกิน ร้อยละ ๓๕ ปัจจุบันอัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน โดยเฉพาะงานบริหารงานสาธารณสุข และงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่มีตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ เพียง ๑ อัตรา จึงไม่สามารถปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข และงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง เพิ่มเติมในอนาคต เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสักใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต</li> <li>- กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกำหนดกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักปลัด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น</li> <li>- กำหนดตำแหน่ง จพง. สาธารณสุข ปง/ชง หรือพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานบริหารงานสาธารณสุข และงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี</li> </ul>







<p>การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดเพิ่มตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสักได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.บางสัก	โครงสร้างใหม่ อบต.บางสัก	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภาฯ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานติดตามประเมินผลและรายงานผล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติกรรม สัญญาต่างๆ</li> <li>- งานดำเนินการทางด้านคดีแพ่งคดีอาญา</li> <li>- งานดำเนินการวินัยของพนักงานส่วนตำบล</li> </ul> <p>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาและประเมินบุคคล</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภาฯ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานติดตามประเมินผลและรายงานผล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติกรรม สัญญาต่างๆ</li> <li>- งานดำเนินการทางด้านคดีแพ่งคดีอาญา</li> <li>- งานดำเนินการวินัยของพนักงานส่วนตำบล</li> </ul> <p>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาและประเมินบุคคล</li> </ul>	

โครงสร้างเดิม อบต.บางสัก	โครงสร้างใหม่ อบต.บางสัก	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ</li> <li>- งานภารกิจ อปพร.</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๗ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกีฬา และสันทนาการ</li> <li>- งานการท่องเที่ยว</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๘ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๙ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก</li> </ul> </li> </ul> <p>ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ</li> <li>- งานภารกิจ อปพร.</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๗ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกีฬา และสันทนาการ</li> <li>- งานการท่องเที่ยว</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๘ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๙ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก</li> </ul> </li> </ul> <p>ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	



โครงสร้างเดิม อบต.บางสัก	โครงสร้างใหม่ อบต.บางสัก	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ</li> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ</li> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

โครงสร้างเดิม อบต.บางสัก	โครงสร้างใหม่ อบต.บางสัก	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๔ งานสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>๓.๔ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๔ งานสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน</li> </ul>	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน</li> </ul>	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คณงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเต็ม ๑
<b>สถานศึกษา</b>								
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางสัก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเต็ม ๑











9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับชั้น	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังเดิม			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
			เงินเดือน(1)	ตำแหน่ง(2)	อัตรากำลังเดิม	เพิ่ม/ลด	การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)	การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)	ค่าใช้จ่ายรวม (4)	การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)	การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)	ค่าใช้จ่ายรวม (4)			
			เงินเดือน	ตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	558,720	168,000	-	-	-	-	19,680	19,560	20,280	746,400 ( 46,560 )	
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	539,880	42,000	-	-	-	-	18,000	18,000	17,880	635,760 ( 44,990 )	
	สำนักปลัด อบต.														
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงาน)	ต้น	1	0	393,600	42,000	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220 ( ว่างเต็ม )	
4	นักจัดการงานทั่วไป	ปลาย	1	1	249,240	0	-	-	-	-	8,760	8,760	9,000	275,760 ( 20,770 )	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลาย	1	1	249,240	0	-	-	-	-	8,760	8,760	9,000	275,760 ( 20,770 )	
6	นักทรัพยากรบุคคล	ปลาย	1	1	409,320	0	-	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640 ( 34,110 )	
7	นักพัฒนาชุมชน	ปลาย	1	1	245,280	0	-	-	-	-	8,400	8,880	8,640	253,680 ( 20,440 )	
8	นิติกร	ปลาย	1	1	266,040	0	-	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960 ( 22,170 )	
9	นักวิชาการสาธารณสุข	ปลาย	1	1	180,720	0	-	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080 ( 15,060 )	
10	นักวิชาการศึกษา	ปลาย	1	1	389,400	0	-	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720 ( 32,450 )	
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยป้องกัน	1	0	1	297,900	0	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620 ( ว่างเต็ม )	
											416,160	329,280	317,340	327,060	







ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะใช้		อัตรากำลังคน		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ	
			เงินเดือน(1)	ค่าหนึ่ง(2)	ในระยะเวลาปฏิบัติงาน		เพิ่ม/ลด		2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569
					เงินประจำ	เงินประจำ	เพิ่ม/ลด	เพิ่ม/ลด										
	ดูข้างประจำ																	
12	นักพัฒนาชุมชน	1	336,360	0	1	1	1	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	( 28,030 )		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																	
13	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	256,680	0	1	1	1	-	-	10,320	10,680	11,160	267,000	277,680	288,840	( 21,390 )		
14	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	233,280	0	1	1	1	-	-	9,360	9,720	10,200	242,640	252,360	262,560	( 19,440 )		
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	1	203,160	0	1	1	1	-	-	8,160	8,520	8,880	211,320	219,840	228,720	( 16,930 )		
	พนักงานตามภารกิจ (ทักษะ)																	
16	พนักงานขับรถยนต์	1	165,840	0	1	1	1	-	-	6,720	6,960	7,200	172,560	179,520	186,720	( 13,820 )		
17	พนักงานขับรถขนส่ง (รถบรรทุกขยะ)	1	121,320	0	1	1	1	-	-	4,920	5,160	5,280	126,240	131,400	136,680	( 10,110 )		
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
18	นักการภารโรง	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	( 9,000 )		
19	ยาม	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	( 9,000 )		
20	คนงาน	3	324,000	0	3	3	3	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	( 27,000 )		
21	คนงานเกษตร	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	( 9,000 )		
22	คนงานประจำรถขยะ	3	324,000	0	3	3	3	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	( 27,000 )		







แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางลึก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับชั้นวุฒิ และตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราที่ว่าง			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
			เงินเดือน (1)	ค่าหนึ่ง (2)	เงินประจำ	เพิ่ม/ลด	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569	
	สถานศึกษา																
	พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล																
23	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- 1 0	0	0	0	1	1	1	-	0	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
24	ครูผู้ช่วย	- 1 0	0	0	0	1	1	1	-	0	0	0	0	0	0	0	0
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																
25	ผู้ดูแลเด็ก	- 1 1	127,320			1	1	1	-	5,160	5,400	5,520	132,480	137,880	143,400		( 10,610 ) งบ อบต.
	พนักงานจ้างทั่วไป																
26	ผู้ดูแลเด็ก	- 2 2	0	0	0	2	2	2	-	0	0	0	0	0	0	0	0
27	คนงาน	- 1 1	108,000	0	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000		( 9,000 )
	กองคลัง																
28	ผู้อำนวยการกองคลัง (บริหารงานกา	คน	0	393,600	42,000	1	1	1	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460		( ว่างเดิม )
29	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ช.ร	0	355,320	0	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320		( ว่างเดิม )
30	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ช.ร	1	291,240	0	1	1	1	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360		( 24,270 )
31	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ช.ร	1	171,720	0	1	1	1	-	6,480	7,080	7,080	178,200	185,280	192,360		( 14,310 )
	ลูกจ้างประจำ																
32	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- 1 1	280,080	0	0	1	1	1	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040		( 23,340 )
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
33	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	- 1 1	257,400	0	0	1	1	1	-	10,320	10,800	11,160	267,720	278,520	289,680		( 21,450 )
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- 1 1	201,480	0	0	1	1	1	-	11,760	8,640	8,880	213,240	221,880	230,760		( 16,790 )











แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราทดแทนค่าจ้าง		อัตราจ้าง		การลาจ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)	ค่าจ้างรวม (4)		หมายเหตุ	
				เงินเดือน(1)	ค่าตอบแทน(2)	ในระดบราชการจ้าง	เพิ่ม/ลด	2567	2568		2569	2567		2568
46	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		1	150,960	0	1	1	-	-	6,120	6,360	6,600	163,440	( 12,580 )
47	คนสวน		1	127,320	0	1	1	-	-	5,160	5,400	5,520	137,880	( 10,610 )
48	พนักงานจ้างทั่วไป		3	324,000	0	3	3	-	-	0	0	0	324,000	( 27,000 )
49	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1	1	210,840	0	1	1	-	-	7,560	7,680	7,680	226,080	233,760
5	รวม		57	11,519,760	336,000	10,324	10,328	10,332	+1	364,208	366,852	371,176	12,219,968	12,638,658
6	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%													
7	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี													



หมายเหตุ :

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (36,786,510บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 = 38,625,836 บาท (36,786,510 x 5%) + 36,786,510 = 38,625,836
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (38,625,833บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 = 40,557,128 บาท (38,625,836 x 5%) + 38,625,836 = 40,557,128
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (40,557,128 บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 = 42,854,984 บาท (40,557,128 x 5%) + 40,557,128 = 42,854,984





### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

<p>สำนักปลัด (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อปต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๙ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	<p>กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณสุขโรค</p>
--	--	--



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

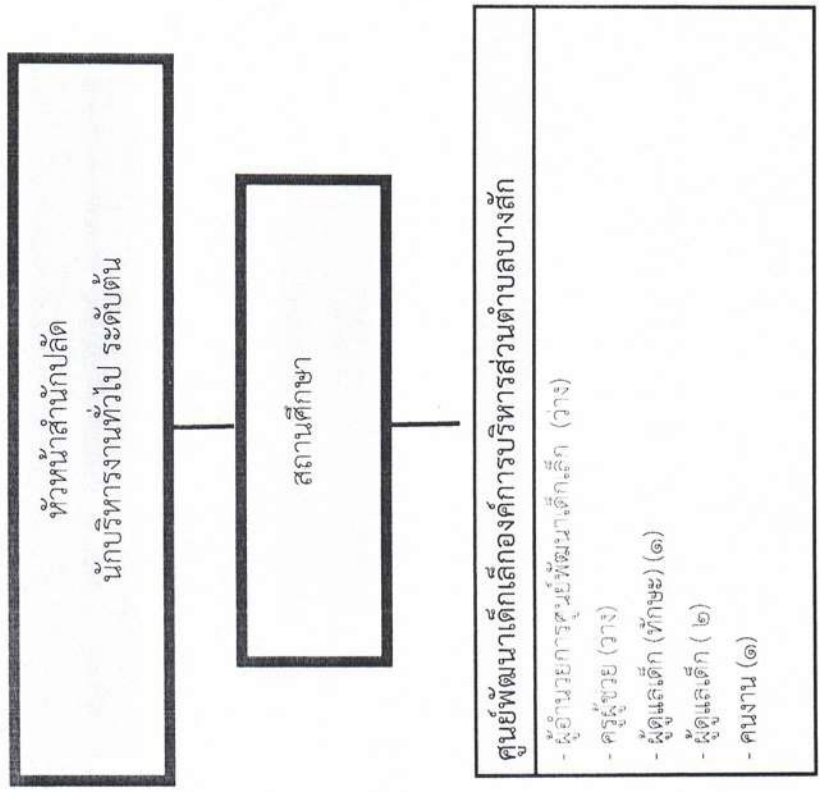
งานบริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	งานนิติการ	งานการเจ้าหน้าที่	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการ สังคม	งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งาน บริหารงาน สาธารณสุข	งานควบคุมและ จัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - ยาม (๑) - ภารโรง (๑) - คนงาน (๑) - คนงาน (ว่าง)	- นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ปก. (๑) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน (๑)	- นิติกร ชก. (๑)	- นักทรัพยากร บุคคล ชก. (๑)	- จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง (ว่าง)	- นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑) - จพง.พัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ) (๑) - คนงานเกษตร (๑)	- นักวิชาการ ศึกษา ชก. (๑) - ผู้ช่วยนักพัฒนา การกีฬา (๑)	- นักวิชาการ สาธารณสุข ปก. (๑) - พนักงานขับ รถยนต์ (ทักษะ) (๑) - คนงานประจำรถ ขยะ (๓)	

ประเภท/ ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	อำนาจการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๓	๔	-	-	๑	๑	๖	๘	๒๔





### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด (ต่อ)



ประเภท/ ระดับ	สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	หมายเหตุ
	ผอ./รองผอ. รร.	ผอ.ศพด.						
จำนวน	-	๑	๑	-	๑	๓	๖	

โครงสร้างการอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)



งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานผลิตดูแลและทรัพย์สิน	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (ว่าง)</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง (๑)</li> <li>- พนักงานจดมาตราตรา (๑)</li> <li>- คนงาน (๑)</li> <li>- คนงาน (ว่าง)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (๑)</li> <li>- คนงาน (๑)</li> </ul>

ประเภท/ระดับ	จำนวน	อำนาจการ	อำนาจการ	ชำนาญ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	-			-								
จำนวน	๑				๑		๑	๑	๑	๒	๔	๑๑





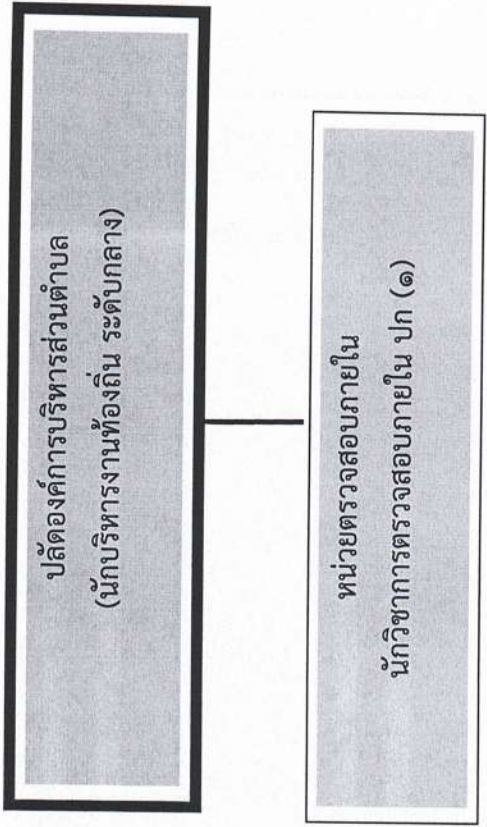
### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)



งานแบบแผนและก่อสร้าง	งานควบคุมอาคาร	งานผังเมือง	งานสาธารณูปโภค
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ปก/ชง (ว่าง)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ปก/ชง (ว่าง)</li> <li>- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างสำรวจ ปก/ชง (ว่าง)</li> <li>- คนสวน (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างไฟฟ้า ปก/ชง (ว่าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)</li> <li>- คนงาน (๒) (ว่าง ๑)</li> </ul>

ระดับ	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๖	๓	๑๓

โครงสร้างอัตรากำลัง ของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ประเภท/ ระดับ	จำนวน	อำนาจการ ตัดสินใจ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑





11.บัญชีอัตราของบุคลากรกำหนดโดยที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอีกหลายค่า	
1	นางสาววิไล เกษมดี	ปริญญาตรี (อ.บ.)	14-3-00-1101-001	พิเศษชพ.	กลาง	14-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	558,720 (4,6560x12)	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	726,720
2	นางเจนจรา สุขาค	ปริญญาโท (อ.บ.บ.)	14-3-00-1101-002	(นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	14-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	539,400 (44,950x12)	42,000 (3,500*12)	42,000 (3,500*12)	581,400
3	นาง	ปริญญาตรี	14-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	14-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500*12)	-	435,600
4	นางสาวพรพรรณพร สังคค	ปริญญาตรี (อ.บ.บ.)	14-3-01-3101-001	นักวิชาการงานทั่วไป	ป.ก	14-3-01-3101-001	นักวิชาการงานทั่วไป	ป.ก	249,240 (20,770x12)	-	-	249,240
5	นายศุภะ โสภ นพาคหมน	ปริญญาตรี (อ.บ.)	14-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก	14-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก	249,240 (20,770x12)	-	-	249,240
6	นายสุคนธ์กรวด บุญเกษม	ปริญญาโท (อ.บ.)	14-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก	14-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก	409,320 (34,110x12)	-	-	409,320
7	นางสาววิไลสา ทองศิริห	ปริญญาตรี (อ.บ.)	14-3-01-3105-001	นักตร	ช.ก	14-3-01-3105-001	นักตร	ช.ก	266,040 (22,170x12)	-	-	266,040
8	นางสาวพร พรหมชช	ปริญญาตรี (อ.บ.บ.)	14-3-01-3601-001	นักวิชาการการขนส่ง	ป.ก	14-3-01-3601-001	นักวิชาการการขนส่ง	ป.ก	180,720 (15,060x12)	-	-	180,720
9	นางสาวจิตติวีดี สันสุศรีวง	ปริญญาตรี (อ.บ.บ.)	14-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก	14-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก	245,280 (20,440x12)	-	-	245,280
10	นางสาวศุภากรอง รักเกษมแค	ปริญญาโท (ศ.บ.บ.)	14-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ช.ก	62-3-01-4101-001	นักวิชาการศึกษา	ช.ก	389,400 (32,450x12)	-	-	389,400
11	นาง	ปวศ.ปวช	14-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.ช.ง	14-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.ช.ง	297,900 (24,285x12)	-	-	297,900
ออกจ้างประจำ												
12	นายพรหมพร มงคลค	ปริญญาตรี (ศ.บ.บ.)		นักพัฒนาชุมชน			นักพัฒนาชุมชน		336,360 (28,030x12)	-	-	336,360





แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)												
13	นางสาวอติชา ทองชนะ	ปริญญาตรี (ว.ร.บ.)		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		256,680 (21,390*12)				256,680
14	นางสาวธนาพร อังนัง	ปริญญาตรี (ว.ร.บ.)		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		233,280 (19,440*12)				233,280
15	นายสนธิตา เตชะเอ	ปริญญาตรี (ว.ร.บ.)		ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา		ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา		203,160 (16,930*12)				203,160
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้รักษา)												
16	นายอดอง เกตุก่อ	ม.3		พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์		165,840 (13,820*12)				165,840
17	นายสุพจน์ อภัยพิทักษ์	ม.3		พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)		พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)		121,320 (10,110*12)				121,320
พนักงานจ้างทั่วไป												
18	นายสุรพร ชาญพิทร์	ม.6		นักการภารโรง		นักการภารโรง		108,000 (9,000*12)				108,000
19	นายอดุลย์ กักคณู	ม.3		ยาม		ยาม		108,000 (9,000*12)				108,000
20	นายสมเกียรติ อานพพร	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)		พนักงานเกษตร		พนักงานเกษตร		108,000 (9,000*12)				108,000
21	นายพรทศ อานพพร	ม.3		พนักงานประจำรถขยะ		พนักงานประจำรถขยะ		324,000 (9,000*12)*3				324,000
22	นายชุตม์ แก้วระเอียด	ม.3		พนักงานประจำรถขยะ		พนักงานประจำรถขยะ						
23	นายเอกพศ รัตนาก	ม.3		พนักงานประจำรถขยะ		พนักงานประจำรถขยะ						
24	นายศศิบาล ทวามชน	ม.6		พนักงาน		พนักงาน		324,000 (9,000*12)*3				324,000
25	นางพรวิไลเยะ จันทร์ช่วย			พนักงาน		พนักงาน						
26	ว่าง			พนักงาน		พนักงาน						ว่างเดิม





ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
สถานศึกษา												
ผู้อำนวยการศึกษาระดับมัธยมศึกษา												
27	ว่าง	ปริญญาตรี										
28	ว่าง	ปริญญาตรี	14-3-01-6600-032	ครูผู้ดูแลเด็ก		14-3-01-6600-032	ครูผู้ช่วย					กำหนดค่าเหมาจ่าย
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
29	นางสาวดวงพร สุขสม	ปริญญาตรี (ค.บ.)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		127,320 (10,610X12)			127,320
พนักงานจ้างทั่วไป												
30	นางสาวกานทิพย์ เกตุคงพะหงษ์	ปริญญาตรี (ค.บ.)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		108,000 (9,000X12)			108,000
31	นางสาวพัชรีดา หมัดน้อย	ปริญญาตรี (ค.บ.)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		108,000 (9,000X12)			108,000
32	นางรักนยา เกตุคง	ม.3		คนงาน			คนงาน		108,000 (9,000X12)			108,000
กองคลัง												
33	ว่าง	ปริญญาตรี	14-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	14-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	393,600	42,000	0	435,600
34	ว่าง	ปริญญาตรี	14-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.อ.ชด	14-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.อ.ชด	ค่ากลางเงินเดือน			วันเดิม
35	นายชำนาญ ราชยา	ป.อ.ส. (คอมพิวเตอร์)	14-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.จ.	14-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.จ.	355,320			355,320
									ค่ากลางเงินเดือน			วันเดิม
									291,240 (24,270*12)			291,240
36	นางสาววิรัช สันเพชร	ปริญญาตรี (บริหาร)	14-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.จ.	14-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.จ.	171,720			171,720
ลูกจ้างประจำ												
37	นางจิรภรณ์ มลองค์	ป.อ.ส. (การบัญชี)		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		280,080 (23,340*12)			280,080





ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบัตรกำลังเดิม			กรอบัตรกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)													
38	นางรัชฎาภา ศิษย์ทอง	ปริญญาตรี (บ.บ.)		ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ						257,400 (21,450*12)			257,400
39	นางสาวณัฐมน จีกรกรวด	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)		ผ.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี						201,480 (16,790*12)			201,480
พนักงานจ้างทั่วไป													
40	นายประจักษ์ อินทชัย	ม.6		พนักงานจดหมาย						10,800 (9,000*12)			10,800
41	นางสาวชวภัทร กล่อมพงษ์	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)		คนงาน						10,800 (9,000*12)			10,800
42	นายนิวัฒน์ อี๊ดกลิ่น	ม.3		คนงาน						10,800 (9,000*12)			10,800
43	นาง วาญ			คนงาน						10,800 (9,000*12)			10,800 ว่างเดิม
กองช่าง													
44	นางสาวสุกัญญา หอมตา	ปริญญาตรี (ว.ท.บ.)	14-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการช่าง	ค.น	14-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการช่าง	ค.น		462,240 (38,520*12)	42,000 (35,000*12)		504,240
45	นาง วาญ	ปวช./ปวส.	14-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ร.ช.ง	14-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ร.ช.ง		355,320			355,320 ว่างเดิม
46	นาง วาญ	ปวช./ปวส.	14-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ร.ช.ง	14-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ร.ช.ง		ค่ากลางเงินเดือน			355,320 ว่างเดิม
47	นาง วาญ	ปวช./ปวส.	14-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ป.ร.ช.ง	14-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ป.ร.ช.ง		ค่ากลางเงินเดือน			355,320 ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)													
48	นายพนมวิทย์ ศรีงาม	ปริญญาตรี (ว.ท.บ.)		ผู้ช่วยวิศวกรโยธา			ผู้ช่วยวิศวกรโยธา			193,560 (16,130*12)			193,560
49	นายสมภาร กลิ่นวัน	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			138,000 (11,500*12)			138,000





ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น	
50	นายประทีป สังขทอง	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	170,280 (14,190x12)	-	-	170,280
51	นายวิฑูรย์ บุญขง	ปริญญาตรี (อ.ส.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	162,720 (13,560x12)	-	-	162,720
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
52	นายธนา สนธิประยอม	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	150,960 (12,580*12)	-	-	150,960
53	นายวีโรจน์ ชูฉกริก	ม.3	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	127,320 (10,610x12)	-	-	127,320
พนักงานจ้างทั่วไป												
54	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	10,800 (9,000x12)	-	-	10,800
55	นายเสวก สหะหมาด	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
56	นายธีรวัช คงกลีบศด	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	10,800 (9,000x12)	-	-	10,800
หน่วยตรวจสอบภายใน												
57	นางสาวกมลวรรณ คงศักดิ์	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	14-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	14-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	14-3-12-3205-001	210,840 (17,570x12)	-	-	210,840



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางสักตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล ลีดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ





- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบางสัก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเล็งประมวลงจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลงจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้



- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
  - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
  - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
  - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย
  - ๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
- ๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้
- ๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น
  - ๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย
  - ๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่
  - ๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม



หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีธรรมาภิบาล

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง  
ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม  
กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ  
ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ  
มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม  
กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน  
หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวกายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น  
โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน  
วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง  
ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ  
ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดย  
ใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่  
สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง  
พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ  
สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม  
เป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ  
ประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน  
โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์  
ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่



๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล



- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง





- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้อและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

## บรรณานุกรม

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





ภาคผนวก  
ลำดับขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง 3 ปี

แบบขออนุมัติขยับและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ประจำสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่ง นี้อยู่ ในแผน อัตรา กำลัง หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของ ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
๑	สำนักงานปลัด อบต	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เลขที่ตำแหน่ง -	๑	กำหนดเพิ่ม เพื่อให้ไปตามหนังสือสั่งการ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	๒๑/๗	๑๒/๓	๑/๑	๒๐/๒-	๕/๒ -	ไม่	
๒	สำนักงานปลัด อบต	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	ขุบเล็ก เนื่องจากครูที่มีตำแหน่ง ครูผู้ช่วย อยู่แล้ว และเป็นกรณี บุคลากรที่รับผิดชอบใน ศพต. องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ไม่มีมีจำนวนอัตราที่มากเกินความจำเป็น และเป็นกรณีการ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ลดลง	๒๑/๗	๑๒/๓	๑/๑	๒๐/๒-	๕/๒ -	อยู่	

(ลงชื่อ).....*Phom*.....ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางสาววิไล เกียมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก



แบบขออนุมัติขุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่ง นี้อยู่ ในแผน อัตรา กำลัง หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
๑	สำนักงานปลัด อบต.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เลขที่ตำแหน่ง -	๑	กำหนดเพิ่ม เพื่อให้ไปตามหนังสือสั่งการ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ ๖ ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	๒๑ / ๗	๑๒ / ๓	๑ / ๑	๒๐ / ๒ -	๕ / ๒ -	ไม่	
๒	สำนักงานปลัด อบต.	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	ยุบเลิก เนื่องจากบุคลากรที่มีตำแหน่ง ครูผู้ช่วย อยู่แล้ว และเป็นกรลด บุคลากรที่รับผิดชอบใน ศพด. องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ไม่ให้มีจำนวนอัตราที่มากเกินความจำเป็น และเป็นกรลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ลดลง	๒๑ / ๗	๑๒ / ๓	๑ / ๑	๒๐ / ๒ -	๕ / ๒ -	อยู่	

(ลงชื่อ).....

ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาววิไล เกี่ยมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๑) สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	ไม่ว่าง			
๒	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง			
๓	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่างเดิม			
๔	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง			
๕	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ	ไม่ว่าง			
๖	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติ	ไม่ว่าง			
๗	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ระดับชำนาญการการ	ไม่ว่าง			
๘	๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ	ไม่ว่าง			
๙	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	ไม่ว่าง			
๑๐	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ	ไม่ว่าง			
๑๑	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ฯ	ว่างเดิม			
<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
๑๒	-	นักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑๓	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง			
๑๔	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง			
๑๕	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	ไม่ว่าง			
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง			
๑๗	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง			
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๘	-	นักรถการโรง	ไม่ว่าง			
๑๙	-	ยาม	ไม่ว่าง			
๒๐	-	คนงานเกษตร	ไม่ว่าง			
๒๑	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง			
๒๒	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง			
๒๓	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง			
๒๔	-	คนงาน	ว่างเดิม			
๒๕	-	คนงาน	ไม่ว่าง			
๒๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง			
<b>ศพต. องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก</b>						
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๒๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๒๘	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๓๒	ครูผู้ช่วย	ว่างเดิม			



ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๒๙	-	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๓๐	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	ว่างเดิม ไม่ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๓๑	-	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๓๒	-	ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
๓๓	-	ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			
๓๓	-	คณงาน	ไม่ว่าง			

๒) กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๓๔	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>				
๓๕	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่างเดิม			
๓๖	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่างเดิม			
๓๗	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ชำนาญงาน	ไม่ว่าง			
๓๗	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง			
๓๘	-	<b>ลูกจ้างประจำ</b>				
๓๘	-	พนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง			
๓๙	-	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๔๐	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ไม่ว่าง			
๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง			
๔๑	-	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๔๑	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	ไม่ว่าง			
๔๒	-	คณงาน	ไม่ว่าง			
๔๓	-	คณงาน	ไม่ว่าง			
๔๔	-	คณงาน	ว่างเดิม			

๓) กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๔๕	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง			
๔๖	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่างเดิม			
๔๗	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	ว่างเดิม			
๔๘	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	ว่างเดิม			
๔๙	-	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๔๙	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	ไม่ว่าง			
๕๐	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง			
๕๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
๕๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ไม่ว่าง			

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๕๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง			
๕๔	-	คนสวน (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง			
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๕๕	-	คนงาน	ไม่ว่าง			
๕๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง			
๕๗	-	คนงาน	ว่างเดิม			

๔) หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		<b>พนักงานส่วนตำบล</b>				
๕๘	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปกปฏิบัติการ	ไม่ว่าง			

(ลงชื่อ).....



(นางสาววิไล เกื้อมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก



บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ					
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	รายจ่าย		คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ	
		จำนวน เงินที่เพิ่ม	คิดเป็น ร้อยละ														
๓๖,๖๓๔,๕๑๐	๓๖,๗๙๕,๑๙๒	๑๕๐,๖๗๒	๐.๔๑	๑๕.๙๓	๕,๘๖๐,๐๒๐	๑๑.๖๖	๖๑๐,๙๘๐.๐๐	๕.๑๓๒,๘๘๐	###	๑,๗๕๕,๕๕๑.๐๐	๑๓,๓๕๙,๔๒๑	๓๖.๓๒					

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล  
  
 (นางสาววิไล เกียมณี)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก โทร. ๐ ๗๕๒๙ ๒๓๑๑

ที่ ตง ๗๖๗๐๑/๖๒๔

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางสัก

### ๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตริ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

### ๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตริ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

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

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

### ๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

/ (๑) นายก....



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

#### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากําลัง ๓ ปี ออ้การบริหารส่วนตำบลบางสัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากําลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

#### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

(ลงชื่อ) .....

(นายรัฐนันทปกรณ เบ็ญก่อเต็ม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดตอ้การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ) .....

(นางเจนจิรา ชูเกิด)

รองปลัดตอ้การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดตอ้การบริหารส่วนตำบลบางสัก

คำสั่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางสัก

อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ) .....

(นายโชติ มलयงค์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

ที่ ๑๔๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก มีแผนอัตรากำลังในการบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | คณะกรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง          | คณะกรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง          | คณะกรรมการ             |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด            | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล            | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์....



๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละ ส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายโชติ มलयงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

---

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่ ๑๔๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล  | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | คณะกรรมการ             |
| ๔. อำนวยการกองช่าง           | คณะกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



# สำเนาฉบับ



ที่ ตง ๗๖๗๐๑/๓๙๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๐๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชติ มलयงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๒๙-๒๓๑๑

[www.bangsak.go.th](http://www.bangsak.go.th)

ตรัง เมืองแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน  
รู้หน้าที่ มีวินัย ใจอาสา ร่วมพัฒนาจังหวัดตรัง

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ชาน.....

ปลัด อบต. (บ.ก.ค.)

กองคลัง

ที่ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

เลขที่รับ ๑๓๕๑

วันที่ 14 ก.ค. 2566

ณ. ๐๗ ๓๐ น.



ที่ ตง ๗๒๔๐๑/๗๒๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง

๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลเกาะลิบง อำเภอกันตัง

จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่ ตง ๗๒๗๐๑/๔๐๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อมูลบุคลากรฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง ขอส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุรักษ์ หวันมูสา)

รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง

สำนักปลัดอบต.

งานกาณ์เจ้าหน้าที่

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๕๒๙ ๐๙๖๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kholibong.go.th



แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
 และข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๑. ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติฯ (บาท)	หมายเหตุ
พ.ศ.๒๕๖๖	๕๖,๐๐๐,๐๐๐	

๒. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
สำนักปลัด	๑๓	-	๑	๙	๑	๒๔
กองคลัง	๗	-	๑	๓	๑	๑๒
กองช่าง	๔	-	-	๕	-	๙
กองการศึกษาฯ	๒	๗	-	๖	๑	๑๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม	๒๗	๗	๒	๒๓	๓	๖๒

# สำเนาฉบับ



ที่ ดง ๗๖๗๐๑/๓๔๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชติ มलयงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๒๔-๒๓๑๑

[www.bangsak.go.th](http://www.bangsak.go.th)

ตรัง เมืองแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน  
รู้หน้าที่ มีวินัย ใจอาสา ร่วมพัฒนาจังหวัดตรัง

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
งาน.....



ปลัด อบต. เจ้าหน้าที่  
กองคลัง  
กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
เลขที่รับ ๑๙๕๐  
วันที่ 18 ก.ค. 2566  
๑๗.๓๐



ที่ ตง ๗๕๖๐๑/๓๕๖๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ  
๑๑๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง  
จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ  
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
อ้างถึง หนังสือ อบต.บางสัก ที่ ตง ๗๖๗๐๑/๓๕๗ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร ในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้พิจารณาแล้ว ยินดีให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางสักได้ขอความอนุเคราะห์  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกพล แซ่หลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่  
โทร./โทรสาร ๐ ๗๕๒๙ ๐๖๓๕  
<http://www.naklua.go.th>

ตรัง เมืองแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน  
รู้หน้าที่ มีวินัย ใจอาสา ร่วมพัฒนาจังหวัดตรัง

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร  
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักปลัด อบต.	๙	๑	๑	๓	๔		๒๙,๓๐๔,๘๐๐
กองคลัง	๔	-	-	๔	-		
กองช่าง	-	-	-	๒	๑		
กองการศึกษาฯ	-	-	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-		
กอง ฯลฯ	-	-	-	-	-		
รวม	๑๓	๑	๑	๙	๕		





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๗๕๒๙ ๒๓๑๑  
ที่ ตง ๗๖๗๐๑/ ๖๗๔ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่ ๑๔๓ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายโชติ มलयงค์)

ประธานคณะกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่ ๑๔๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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



ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก โดยเสนอปริมาณงาน  
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---

รายชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโชติ มलयงค์	นายก อบต.บางสัก		ประธานกรรมการ
๒	นางสาววิไล เกื้อมณี	ปลัด อบต. บางสัก		คณะกรรมการ
๓	นางเจนจิรา ชูเกิด	รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะกรรมการ
๔	นางสาวสุกัญญา หาบสา	ผู้อำนวยการกองช่าง		คณะกรรมการ
๕	นางสาววิไล เกื้อมณี	ปลัด อบต. รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		คณะกรรมการและ เลขานุการ
๖	นายฐิตินันท์ปกรณ์ เบ็ญก่องเต็ม	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่ ๑๔๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | คณะกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง          | คณะกรรมการ             |
| ๔. อำนวยกองช่าง                | คณะกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด            | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล            | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก โดยเสนอปริมาณงาน  
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโชติ มलयค์	นายก อบต.บางสัก	โชติ มलयค์	ประธาน
๒	นางสาววิไล เกื้อมณี	ปลัด อบต. บางสัก	วิไล เกื้อมณี	คณะกรรมการ
๓	นางเจนจิรา ชูเกิด	รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	เจนจิรา ชูเกิด	คณะกรรมการ
๔	นางสาวสุกัญญา หาบสา	ผู้อำนวยการกองช่าง	สุกัญญา หาบสา	คณะกรรมการ
๕	นางสาววิไล เกื้อมณี	ปลัด อบต.รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	วิไล เกื้อมณี	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๖	นายรัฐตินันท์ปรกรณ์ เบ็ญก้อเต็ม	นักทรัพยากรบุคคล	รัฐตินันท์ปรกรณ์ เบ็ญก้อเต็ม	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ที่ ๑๔๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. หัวหน้าสำนักปลัด
๖. นักทรัพยากรบุคคล

ประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

/๑.๒ คณะกรรมการ....

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

รายละเอียดวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร ขอเชิญเลขานุการชี้แจงใน ที่ประชุมครับ

เลขา

สำหรับรายละเอียดวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก รายละเอียดทั้งหมด ปรากฏตามเอกสารร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการจัดทำและส่งให้คณะกรรมการทุกท่านไปแล้วนั้น รายละเอียด ทั้งหมด ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้อ่าน

/ประธานประธาน....



- ประธานประธาน จากรายละเอียดวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก  
ข้างต้น กรรมการทุกท่าน เห็นด้วยหรือไม่ หรือปรับปรุงไขส่วนใดบ้าง เชิญครับ
- ที่ประชุม ไม่มี
- มติที่ประชุม เห็นชอบ การวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร
- ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำ  
แผนอัตรากำลังประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง  
มีวิธีและขั้นตอนในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการ  
ไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการ  
ทราบด้วย
- เลขาฯ การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา  
จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการ  
พิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณา  
จากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันวันนี้แล้วโดย  
แทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วน  
ราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและ  
คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด  
กองคลัง กองช่าง โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงาน  
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ
- ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้  
ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขา ก่อนวันประชุม  
ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนด  
ตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย
- ประธาน - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขา  
ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง และ  
กองช่าง เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย  
เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณา  
ภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุปให้  
คณะกรรมการฟังครับ

/สรุปปัญหา....

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไข  
ปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะวุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติกร งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารงานสาธารณสุข งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ด้วย ๙ งาน ไม่ได้มีการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานภายในสำนักปลัด แต่ความยุ่งยากและปริมาณงานมีความเหมาะสมที่จะกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักปลัด ได้ ซึ่งปัจจุบันยังติดปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ที่สูงเกินร้อยละ ๓๕ ปัจจุบันอัตรากำลัง สายวิชาการ และสายทั่วไป</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต</p> <p>- กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกำหนดกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักปลัด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข</p>



<p>ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน โดยเฉพาะงาน บริหารงานสาธารณสุข และงานควบคุมและ จัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ที่มีตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ เพียง ๑ อัตรา จึงไม่สามารถ ปฏิบัติงานบริหารงาน สาธารณสุข และงาน ควบคุมและจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่ จะต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล หรือ พนักงานจ้าง เพิ่มเติม ในอนาคต เพื่อให้การ บริหารงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ปง/ชง หรือ พนักงานจ้างตาม ภารกิจ เพิ่ม เพื่อ รองรับภารกิจงาน บริหารงาน สาธารณสุข และ งานควบคุมและ จัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ที่มี ปริมาณงานเพิ่ม มากขึ้นในแต่ละปี</p>
<p><b>กองคลัง</b> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งาน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการ</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ยังไม่ได้มีการกำหนด ฝ่ายในกองคลัง แต่ความ ยุ่งยากและปริมาณงาน มีความเหมาะสมที่จะ กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ในกองคลังได้ทั้งในส่วน ของฝ่ายหรือกลุ่มงาน การเงินและบัญชี และ ฝ่ายหรือกลุ่มงานพัสดุ และทรัพย์สิน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางสัก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต การเปิดฝ่าย มีความจำเป็นที่ จะต้องดำเนินการ</p>

<p>คลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ซึ่งปัจจุบันยังติดปัญหา เรื่องการค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ที่สูงเกิน ร้อยละ ๓๕ สำหรับสาย วิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>ในอนาคต รวมถึง การกำหนด ตำแหน่งสายงาน วิชาการเพิ่มเติม บางตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ มากขึ้น</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การ ออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ครอบคลุมภารกิจด้าน พนักงานส่วนตำบล ไม่มี สายงานวิชาการ มี เฉพาะสายงาน อำนวยการท้องถิ่น และ สายงานทั่วไป และ พนักงานจ้าง ซึ่งอาจจะ ไม่เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายในให้ มีประสิทธิภาพได้ อีกทั้ง ปัจจุบันตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลสาย งานทั่วไปที่มี ได้แก่ นายช่างโยธา , นายช่าง สำรวจ, นายช่างไฟฟ้า ทั้ง ๓ อัตรา เป็น ตำแหน่งว่างทั้งหมด จึงทำให้การทำงาน ภายในกองช่างยังไม่ สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางสัก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และ ขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต และเพื่อให้การ บริหารงานภายใน กองช่าง มีความ คล่องตัวและเกิด ประสิทธิภาพมากขึ้น อาจมีความ จำเป็นต้อง กำหนดสายงาน วิชาการ ใน ตำแหน่ง วิศวกร โยธา เพิ่มใน อนาคต</p>



<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดเพิ่มตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
---	--	---

**โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

โครงสร้างเดิม อบต.บางสัก	โครงสร้างใหม่ อบต.บางสัก	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานติดตามประเมินผลและรายงานผล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติกรรม สัญญาต่างๆ</li> <li>- งานดำเนินการทางด้านคดีแพ่งคดีอาญา</li> <li>- งานดำเนินการวินัยของพนักงานส่วนตำบล</li> </ul> <p>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานติดตามประเมินผลและรายงานผล</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติกรรม สัญญาต่างๆ</li> <li>- งานดำเนินการทางด้านคดีแพ่งคดีอาญา</li> <li>- งานดำเนินการวินัยของพนักงานส่วนตำบล</li> </ul> <p>ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li><li>- งานสรรหาและประเมินบุคคล</li><li>- งานวางแผนอัตรากำลัง</li><li>- งานทะเบียนประวัติ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li><li>- งานสรรหาและประเมินบุคคล</li><li>- งานวางแผนอัตรากำลัง</li><li>- งานทะเบียนประวัติ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	
<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ</li><li>- งานภารกิจ อปพร.</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสวัสดิการชุมชน</li><li>- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานกีฬา และสันทนาการ</li><li>- งานการท่องเที่ยว</li><li>- งานประเพณี ศาสนา</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านสาธารณสุข</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li><li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๙ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li><li>- งานบริการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	<p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ</li><li>- งานภารกิจ อปพร.</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสวัสดิการชุมชน</li><li>- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานกีฬา และสันทนาการ</li><li>- งานการท่องเที่ยว</li><li>- งานประเพณี ศาสนา</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านสาธารณสุข</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li><li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p><b>๑.๙ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li><li>- งานบริการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li><li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	



<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li><li>- งานบัญชี</li><li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ</li><li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li><li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>- งานจัดหาพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานแผนที่ภาษี</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li><li>- งานบัญชี</li><li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ</li><li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li><li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>- งานจัดหาพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานแผนที่ภาษี</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li><li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li><li>- งานกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li><li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li><li>- งานกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</li><li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li></ul>	

<p>๓.๓ งานผังเมือง - งานผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓.๓ งานผังเมือง - งานผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน</p>	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน</p>	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเต็ม ๑
<b>สถานศึกษา</b>								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางลึก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจตมาตราบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างสำรวจ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓				ว่างเดิม ๑
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๗</b>	<b>๕๗</b>	<b>๕๗</b>	<b>๕๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด/ สพด.อบต.บางสัก	พนักงานส่วนตำบล	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑

มติที่ประชุม เห็นชอบ ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้


ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด/ สพด. อบต.บางสัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑

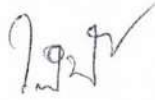


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางสาววิไล เกื้อมณี)  
เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายโชติ มलयงค์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก

