



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
www.rueangsao.go.th
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๔-๗๑๘-๕๙๔



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
www.rueangsao.go.th
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๔-๗๑๘-๕๙๔

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องสามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตำแหน่งใด เท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึงเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๒
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๙
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๖
๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังเดือน	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการ อัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากร ในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดน่าน (ก.อบต.จังหวัดน่าน) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็น ส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และ องค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

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

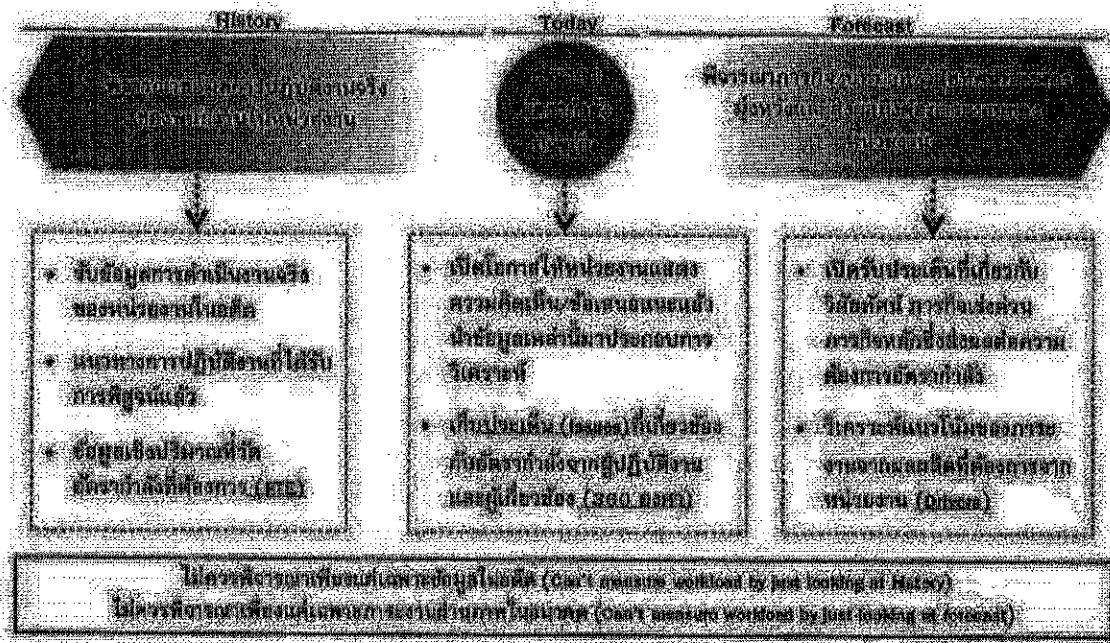
● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลา ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรง ตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

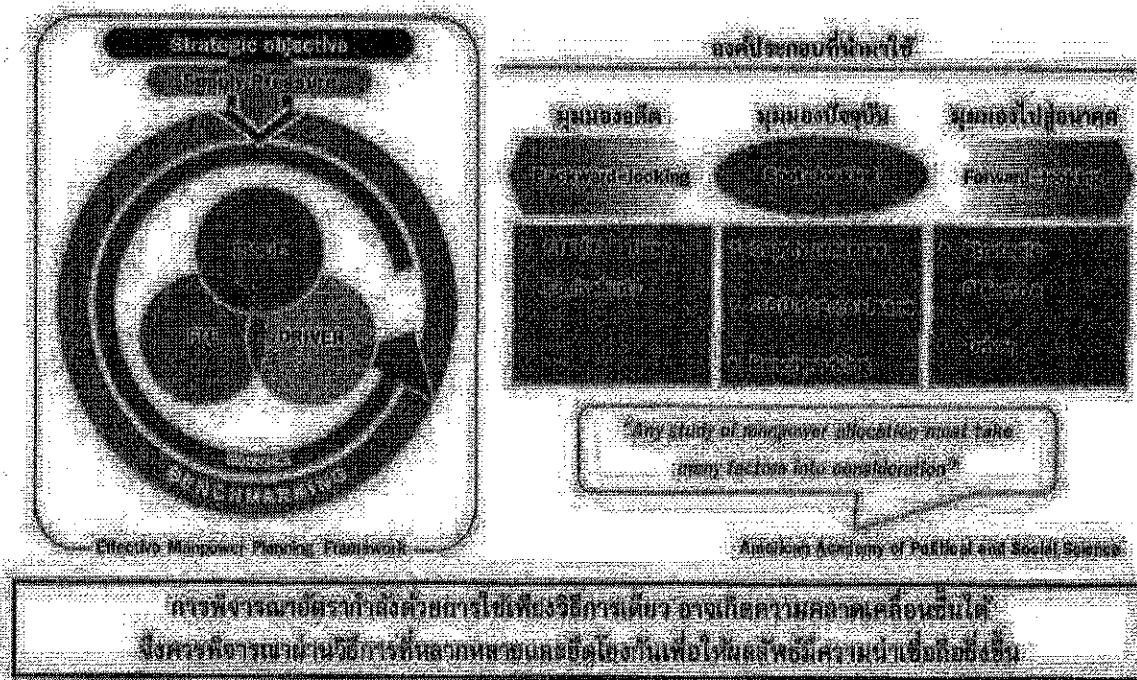
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสาร ประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและ ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัย การผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควร คำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบมนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบ ความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการ รักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุขฯลฯ จะ บรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับ ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควร เปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระ ค่าใช้จ่าย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งใน ระดับแรก บรรจบกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมิน การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีคน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๓๖๒,๖๔๐		๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๘๐ = ๑,๕๐๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐ + ๑,๕๐๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
รวมทั้งปี		๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือน ของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้น สูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่ม ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการ ประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๐๖,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัดกลาง (ว่าง)					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	-	-	๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๙๐ = ๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐	-	-	(๑,๑๓๐ + ๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
รวมทั้งปี		๖๓๒,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๒๕,๔๐๐	๗๖๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ. ๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ขั้นต่ำ คศ. ๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๑๘๐,๐๐๐		๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๑๓๘,๐๐๐		๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี		๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๒)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี			๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- ❖ สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- ❖ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- ❖ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ❖ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง
- ❖ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- ❖ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

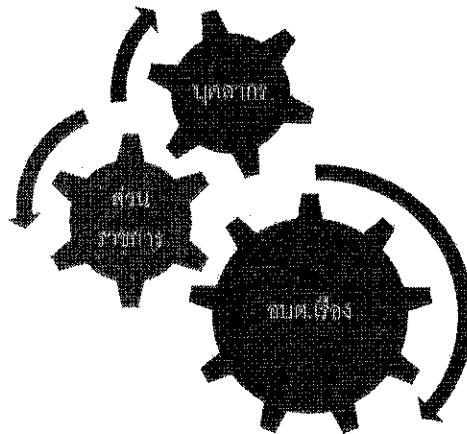
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจัดด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง) มายึดโยงกับจำนวน กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง (การตรวจประเมิน LPA)

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

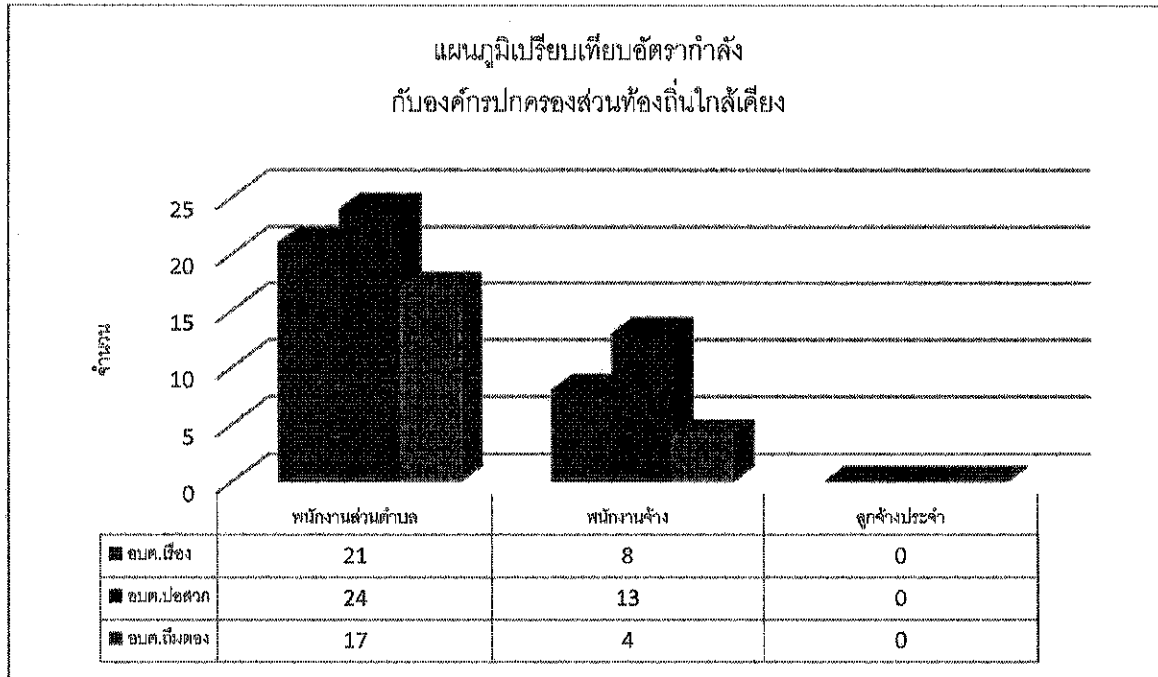
❖ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้า ส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง พิจารณาทบทวนว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วน ราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



❖ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลเรื่อง รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลเรื่อง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง และ หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจุกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลป่อสัก และองค์การบริหารส่วนตำบลถิมตอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวน หมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลปอสง และองค์การบริหารส่วนตำบลถ่มตอง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การ กำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่อง ของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ย ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะได้ขอยุบตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคล และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันห้วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิต และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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 ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ช่างเคียง	อบต.บ่อสวก อบต.ถ้ำมทอง
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณ งานที่เกิดขึ้นเหตุผลความสำคัญ ของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดน่าน
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อบต.จังหวัดน่าน แจ่มแจ้งให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปีมีผลบังคับใช้	อบต.เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง พบปัญหา
และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ
เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

ส่วนท้องถิ่น

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร ปกครอง

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดวางระบบผังเมืองรวม

- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ

- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา

- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

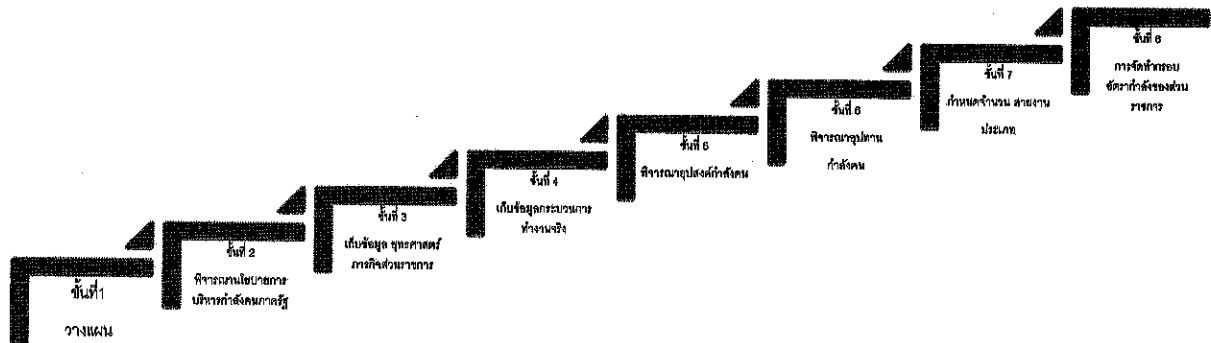
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ใช้หลักบันได ๘ ชั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง
แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ พิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีหลักในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อ เหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเรื่อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมในจังหวัดให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุม และทั่วถึง ตลอดจนการพัฒนา ระบบสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปการอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

- การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้น พัฒนาความเข้มแข็งของเศรษฐกิจชุมชนที่เหมาะสมกับพื้นที่ การส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีทักษะ มีงานทำ การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ การพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากร การบริการ และการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว การแก้ไขปัญหาความยากจน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมและสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรอินทรีย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- การสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษา การสนับสนุนและส่งเสริมกิจการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมการจัดสวัสดิการ การกีฬาและนันทนาการแก่ประชาชน การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรม และจริยธรรม การสนับสนุนการเฝ้าระวัง และแก้ไขปัญหาสุขภาพติดต่อเนื่อง การสนับสนุนส่งเสริมประชาคมและการมีส่วนร่วมของประชาชน การการพัฒนาความมั่นคงและดูแลพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกช่วงวัย ทุกกลุ่มวัย การสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง การการคุ้มครองพัฒนาเด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ สตรี และการส่งเสริม พัฒนา และคุ้มครองสิทธิ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การอนุรักษ์ ฟื้นฟู สนับสนุน ส่งเสริมและบูรณาการด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

- การส่งเสริมสนับสนุน สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพิ่มพื้นที่ต้นน้ำ ฝายชะลอน้ำ การส่งเสริม สนับสนุน เฝ้าระวัง และฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกัน และแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ อันเกิดจากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริม การใช้พลังงานอย่างประหยัด การสร้างจิตสำนึก ส่งเสริมและพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย และกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านบริหารจัดการ และการบริการ

- การสนับสนุนให้มีการประสานงานพัฒนาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบูรณาการกับหน่วยงานอื่น การสนับสนุน ส่งเสริมงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาสมรรถนะขององค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การส่งเสริมการมีส่วนร่วมพัฒนาการเมือง การบริหาร และด้านบุคลากร การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องจักรกลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น และการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรภาคเอกชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการจัดการวิถีชีวิตชุมชนพื้นที่ต้นน้ำ

- การสนับสนุนให้ใช้แผนชุมชนท้องถิ่นในการวางแผนจัดการชุมชนการสนับสนุนให้มีการจัดการพื้นที่ทำการเกษตร พื้นที่อยู่อาศัย และการถือครองที่ดิน ที่เหมาะสมกับพื้นที่ป่าต้นน้ำ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการ ในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่ คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี้ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายใน ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็น อย่างไรเพื่อให้ สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่าง ข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความ รับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วน ราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์
- ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๙ งานกิจการสภา

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วน ตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและ นำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทด รองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจ

เงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานวางผังเมือง
- ๓.๕ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับกองช่าง

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงาน ช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้าน การศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและ ส่งเสริมศาสนาและ ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย
- ๔.๓ งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน
- ๔.๔ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- ๔.๕ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิ ปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของ ไทย ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานเพื่อรองรับการหลั่งไหลเข้ามาของประชากร ประเทศเพื่อนบ้านไม่ว่าจะเข้ามาในฐานะ นักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่นใด การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มี ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่จำเป็น เป็นต้น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นักจัดการงานทั่วไป กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์	-การเร่งบูรณาการ แหล่งท่องเที่ยว ในพื้นที่ ไม่ว่าจะ เป็น น้ำตกคดยมหมอก ห้วยหลวง และภูชะลอน รวมทั้งร่วมบูรณาการการทำงานกับโฮมสเตย์ รีสอร์ท ที่พักในพื้นที่ เพื่อพัฒนาไปสู่ความยั่งยืน ของแหล่งท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์	-ปัญหาสังคมจะรุนแรงถ้าไม่ได้รับการวางแผนที่ดี การแบ่งชนชั้น อาจมีการแบ่งชนชั้นกันได้จะมีชุมชน สลัมเกิดขึ้น และมีแรงงานพม่า ลาว กัมพูชา อาจจะมีปัญหาอาชญากรรมรุนแรง อาชญากรรมจะเพิ่มขึ้น อย่างมากจากชนชั้นที่มีปัญหาคนจะทำผิดกฎหมาย มากขึ้นเนื่องจากไม่รู้กฎหมาย -ปัญหาด้านสาธารณสุขที่สำคัญ โรคติดต่อที่สำคัญ ไม่ว่าจะเป็น โรคเอดส์ ไข้เลือดออก SARs ไข้หวัดนก และโรคอื่น ๆ ที่มีผลมาจากการเคลื่อนย้ายแรงงาน เข้ามาในไทย การค้ามนุษย์และการท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	-มีแผนปฏิบัติการด้านสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ระบุในแผนปฏิบัติที่สำคัญ คือ การพัฒนามนุษย์และ การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน ต้องสร้างความตระหนัก รู้ถึงความแตกต่างในมรดกทางวัฒนธรรม เช่น มุสลิมมีอาหารที่เป็นข้อห้าม เป็นต้น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.การศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติ การอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน	-การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุที่การ เพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร ที่ทำกินไม่เพียงพอต่อ ความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุน ส่วน สาเหตุอาจมีคนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทาง เศรษฐกิจ หรือทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญอื่นๆ มลพิษจากขยะที่เพิ่มขึ้น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านบริหารจัดการ และการ บริการ	-การบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้ตอบสนอง การให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้บริการใน ด้านการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ เช่น การเสียภาษี บำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการจัดเก็บฯ
	-รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึง ความสำคัญของการปกครองแบบประชาธิปไตย มี ส่วนร่วมในการร่วมแก้ปัญหา การประเมินผลและ ตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมา ภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับชั้น
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการจัดการวิถีชีวิตชุมชน พื้นที่ต้นน้ำ	-ให้การสนับสนุนให้ใช้แผนที่ชุมชนท้องถิ่นในการ วางแผนจัดการชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการ จัดการพื้นที่ทำการเกษตร พื้นที่อยู่อาศัยและการถือ ครองที่ดินที่เหมาะสมกับพื้นที่ป่าต้นน้ำอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บ รวบรวม
ข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละ
ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคต
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ยังมีภารกิจด้าน ด้านการจัดทำ
แผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการ ได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ย
อัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว เพื่อตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วย
เหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

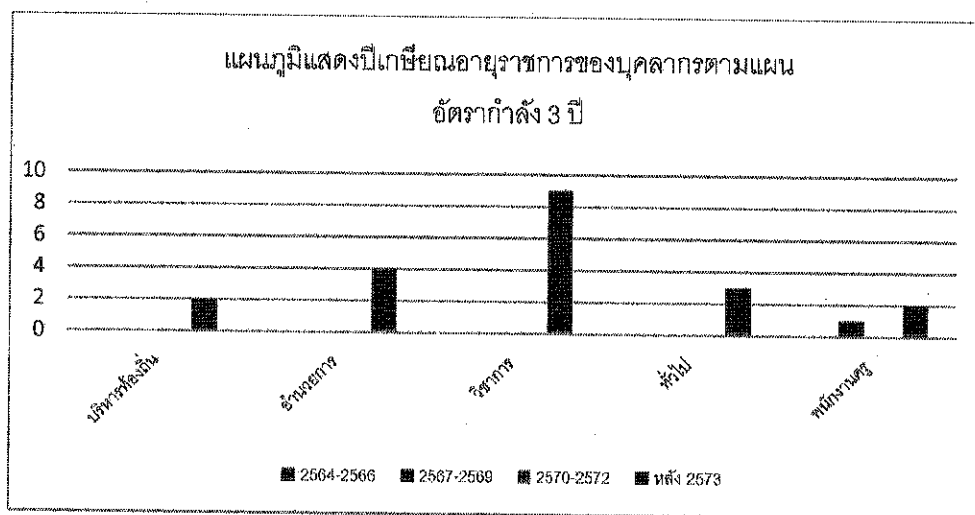
ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีการดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑.	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๒.	สำนักปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๓.	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	๑	กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิก ในครั้งนี้

อัตรากำลังที่ยังไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยผ่านการพิจารณาปรับแก้ตำแหน่งจาก
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑.	สำนักปลัด	ไม่มี	-	-	-
๒.	กองคลัง	ไม่มี	-	-	-
๓.	กองช่าง	ไม่มี	-	-	-
๔.	กองการศึกษาฯ	ไม่มี	-	-	-

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่มี เกษียณอายุราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

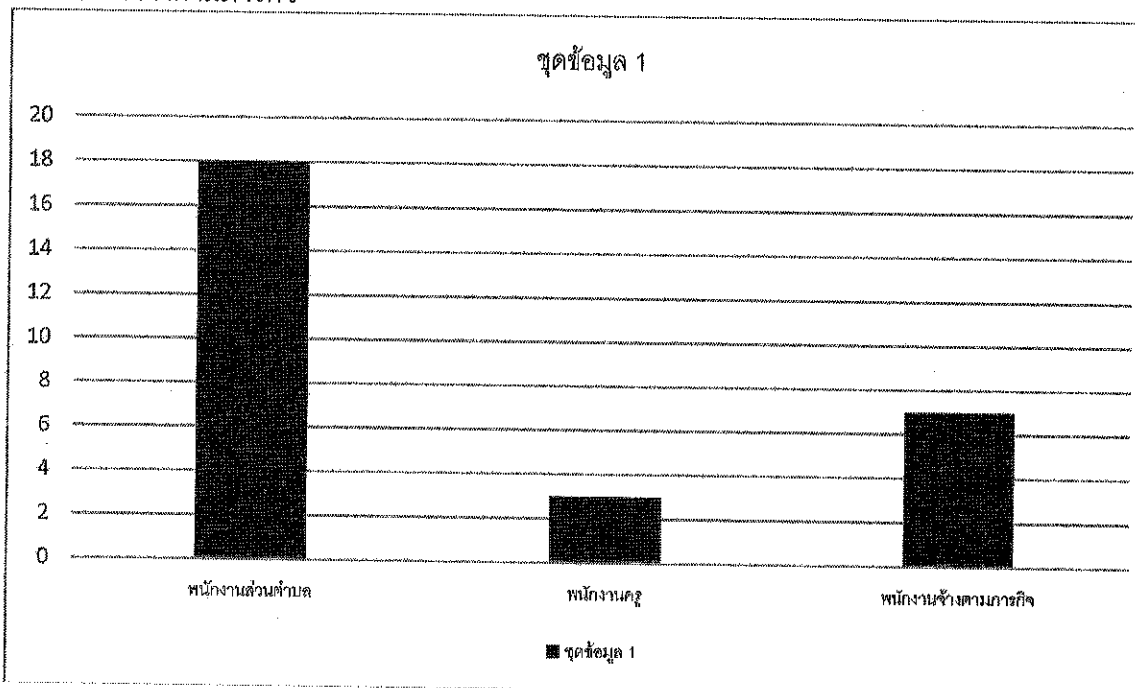
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค -บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อมการสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่ เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนา คุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานของ สำนักงานปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ และงานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม</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>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการ รักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการ ให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการ รองรับภารกิจเป็นการ ประสานงานการ</p>

<p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน ราชการ คือ กองช่าง และสำนักงานปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของ ประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ งานกองคลัง และสำนักงานปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ และงานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้อง กับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักงานปลัด และกองช่าง</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความ จาเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านการนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก/ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการ รักษาความสงบ เรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. สำนักงานปลัด ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่ม อาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบ อาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด ๔. กองคลัง

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล 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 ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
<ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำงานในลักษณะที่เชื่อว่าตัวเองทำถูกต้อง ที่เคยทำมาไม่ได้นึกหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการที่เป็นปัจจุบัน บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. มีภาระหนี้สิน
โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
<ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักท้องถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และอบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษา และฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๗. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโท เป็นส่วนใหญ่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง อยู่ในเขตป่า ปัญหาทำให้ไม่รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. สถานที่จอดรถยนต์ไม่เพียงพอ ๕. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริหารให้บริการประชาชน
โอกาส O	อุปสรรค T
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชน ภาคีเครือข่าย ให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ไม่แบ่งเป็นพรรค พวก ๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๕. ประชากรส่วนใหญ่ เป็นผู้สูงอายุ ๖. มี พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างใหม่เข้ามา 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พื้นที่ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในเขตป่า ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ ที่มีจำกัดทำให้ ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึง จะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ ๔. พื้นที่ ทับและซับซ้อนกันระหว่างตำบล ๕. มีการใช้สารเคมี ในพื้นที่การเกษตร

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และ ในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมี ปริมาณงานมากพอก็อาจจะ พิจารณาดังเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานกิจการสภา	๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานกิจการสภา	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานวางผังเมือง ๓.๕ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับกองช่าง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานวางผังเมือง ๓.๕ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับกองช่าง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ๔.๕ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๓ งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ๔.๕ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			หมายเหตุ
		พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง (ภารกิจ)	พนักงาน จ้าง (ทั่วไป)	
อบต.เรื่อง	ปลัด อบต.	๑			
	รองปลัด อบต.	๑			
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑			
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑		
	งานบริหารงานบุคคล	๑			
	งานนโยบายและแผน	๑			
	งานกฎหมายและคดี				
	งานส่งเสริมการเกษตร				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑			
	งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์	๑			
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	งานกิจการสภา				
	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑		
งานการเงิน		๑			
งานบัญชี		๑			
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๑			
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๑			
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑			
	งานก่อสร้าง		๑		
	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑			
	งานประสานสาธารณูปโภค				
	งานวางผังเมือง				
กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับกองช่าง	๑			
	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑			
	งานบริหารการศึกษา	๑			
	งานการศึกษาปฐมวัย	๓			
	งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน		๕		
	งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม				
	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน				

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบกรอบ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษาฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๐	๓๐	๓๐	±๑			

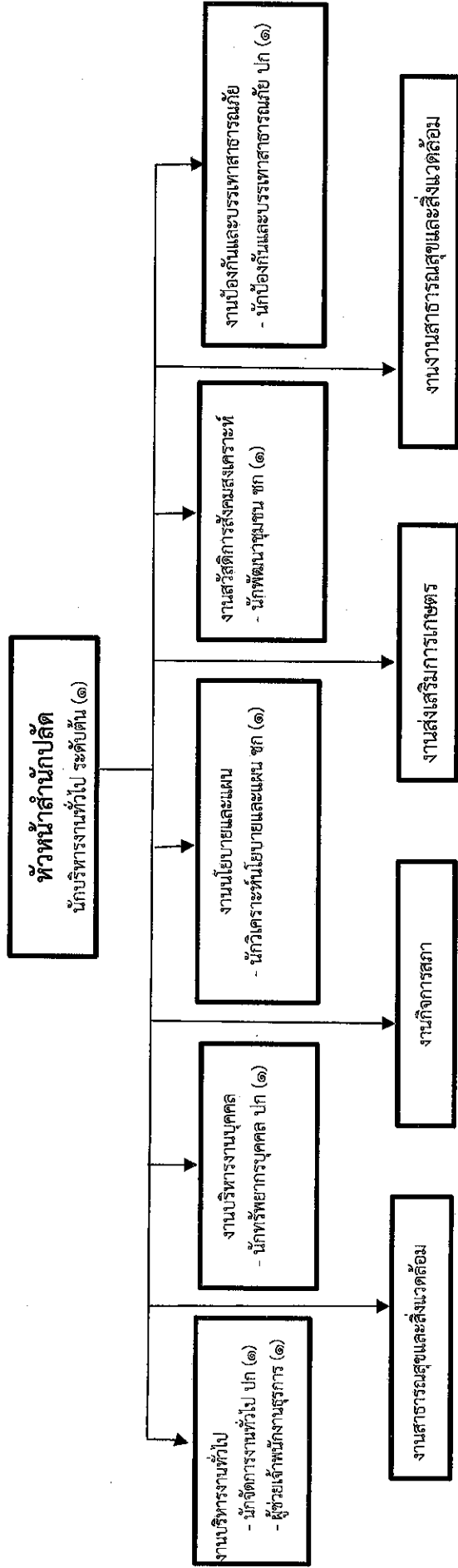
ตารางค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

รายการ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ประมาณการรายรับประจำปี (๑)	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	๓๗,๖๒๒,๘๑๒.๕๐	ขอยุบกรอ นักวิชาการพัสดุ
๒. ประมาณการรายจ่ายประจำปี (๒)	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	๓๗,๖๒๒,๘๑๒.๕๐	
๓. ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ % ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕ - เงินเดือนค่าจ้าง - ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑๓,๖๕๐,๐๐๐	๑๔,๓๓๒,๕๐๐	๑๕,๐๔๙,๑๒๕	
รวม	๗,๒๑๔,๒๔๐	๗,๓๒๙,๒๕๐	๗,๖๙๙,๒๐๐	
	๑,๐๘๒,๑๓๖	๑,๐๙๙,๓๘๖	๑,๑๕๔,๘๘๐	
	๘,๒๙๖,๓๗๖	๘,๔๒๘,๖๒๖	๘,๘๕๔,๐๘๐	
คิดเป็นร้อยละ	๒๔.๓๑	๒๓.๕๒	๒๓.๕๓	

แผนยัตราภักดิ์ ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

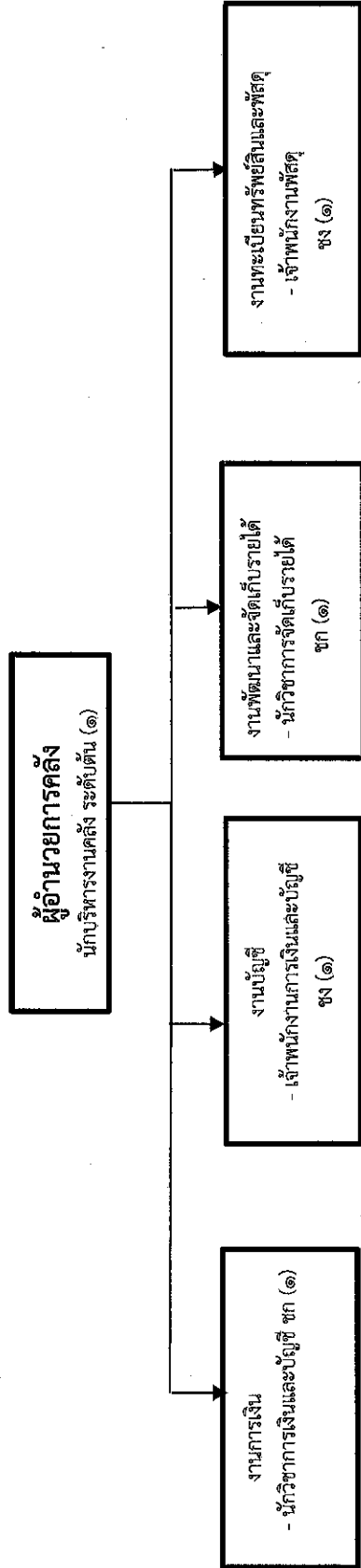
<ul style="list-style-type: none">- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางเกษร กิ่งทะเล- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)- พนักงานขับรถยนต์(พิเศษ) (๑) (ว่าง)		<p>ขอยุบตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการพัสดุ (๑)</p>	<p>นางเดือนใจ หาญฤทธิ์ นางขวัญใจ ไชยมงคล น.ส.รัชยาพร พานบุญญา</p>
--	--	---	---

โครงสร้างการอัตรากำลัง สำนักงานปลัด



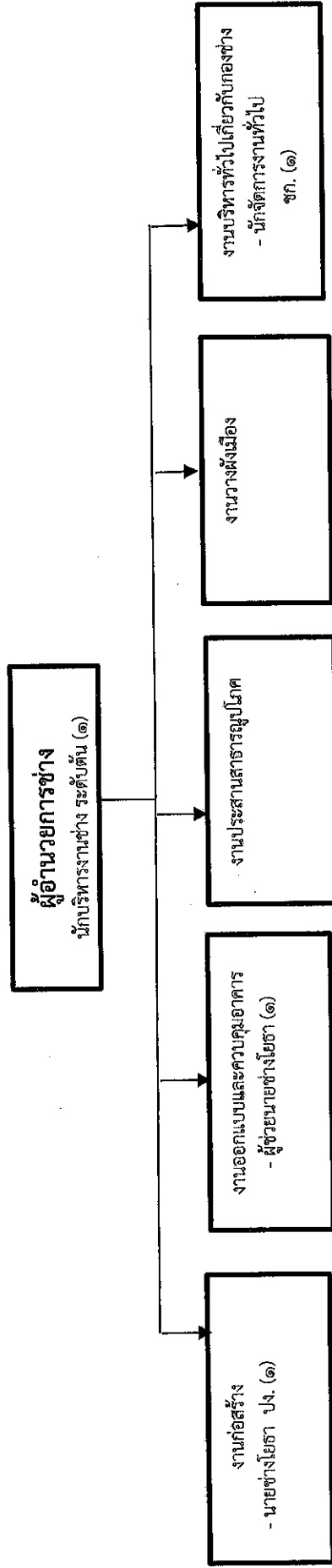
ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)
จำนวน	๑	๒	๓	-	-	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



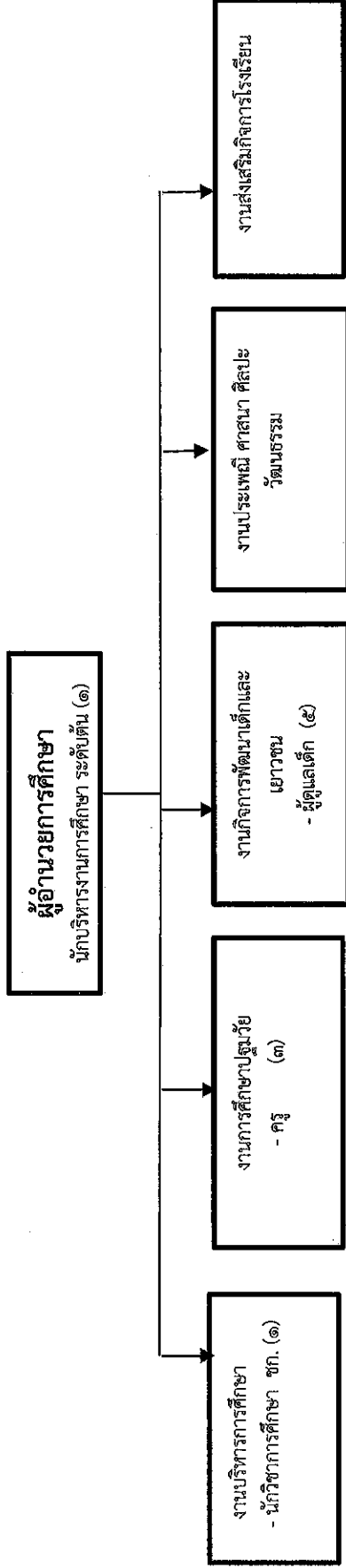
ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)
จำนวน	๑	๒	-	๒	-	-

โครงสร้างอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนวยการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)
จำนวน	๑	๑	-	-	๑	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)
จำนวน	๑	๑	-	๓	-	๕

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบกำลังเดิม				กรอบกำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายวุฒิ น้อยการ	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๖,๒๖๐ (๓๔,๔๗๐ X ๑๒) ๔๕๕,๕๖๐ (๓๗,๕๖๐ X ๑๒)	๔๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๒	นางสาวอริษา อหะวัน	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๗๖,๕๖๐ (๓๑,๓๘๐ X ๑๒) ๓๖๕,๖๖๐ (๓๐,๔๖๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓	สัณห์กานต์ อิบต.	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๕๖๐ (๓๑,๓๘๐ X ๑๒) ๓๖๕,๖๖๐ (๓๐,๔๖๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๔	นายชนันต์ วงศ์พร	ร.บ. (บริหารจัดการภาครัฐ)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๘๕,๐๘๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒) ๒๗๔,๑๘๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)		
๕	นางชนลทิพย์ ปิยะศ	ร.บ. (บริหารจัดการภาครัฐ)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๘๕,๐๘๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒) ๒๗๔,๑๘๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)		
๖	นางจัทธภรณ์ เชื้อเมือง	ร.บ. (บริหารจัดการภาครัฐ)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๘๕,๐๘๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒) ๒๗๔,๑๘๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)		
๗	นางสาวณกร คำพิยะ	ร.บ. (บริหารจัดการภาครัฐ)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๘๕,๐๘๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒) ๒๗๔,๑๘๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)		
๘	นายอุดมศักดิ์ ขุนทะ	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๘๕,๐๘๐ (๒๔,๐๘๐ X ๑๒) ๒๗๔,๑๘๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)	๒๖๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๒)		
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ใช้คุณสมบัติ นางสาว กัญชะ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๕๖๐ (๑๔,๖๔๖ X ๑๒)	-	-		ว่างเดิม
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ฝึกหัด	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๕๖๐ (๑๔,๖๔๖ X ๑๒)	-	-		ว่างเดิม
๑๑	นางพรทิเล บุญชาติ	บ.ร.ม. (บัญชีบริหาร)	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๖,๕๖๐ (๓๑,๓๘๐ X ๑๒) ๓๖๕,๖๖๐ (๓๐,๔๖๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๑๒	นางสุนภาภรณ์ พิมพ์แก้ว	บ.ร.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ต้น	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๗๖,๕๖๐ (๓๑,๓๘๐ X ๑๒) ๓๖๕,๖๖๐ (๓๐,๔๖๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๑๓	นางพัชรินทร์ ไชยชนะ	บ.ร.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๗๖,๕๖๐ (๓๑,๓๘๐ X ๑๒) ๓๖๕,๖๖๐ (๓๐,๔๖๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๕๐,๐๘๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ทุก ระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจาก การพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดย มุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อ ประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่ง กันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่าง กันและเปิดกว้าง ในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อ เปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูล สารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่ หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การ ในการ พัฒนา ทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการ ปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การ บริหารส่วนตำบลเรื่อง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนา ตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติโดย ภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้ มาตรฐาน ครอบคลุม และการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค อย่างทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ มีการพัฒนาแหล่งน้ำ มีการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ พัฒนาฝีมือแรงงาน การส่งเสริมการตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว การแก้ไขปัญหาความยากจน การส่งเสริมและสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรอินทรีย์

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคมคุณภาพชีวิต และความมั่นคงของมนุษย์ การส่งเสริมการจัดการศึกษา ส่งเสริมกิจการด้านสาธารณสุข สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเฝ้าระวัง และแก้ไขปัญหายาเสพติด การมีส่วนร่วมของประชาชน การพัฒนาความมั่นคงและดูแลพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมพัฒนา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี การอนุรักษ์ ฟื้นฟู สนับสนุน ส่งเสริมและบูรณาการด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และพลังงาน การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ การฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ การใช้พลังงานอย่างประหยัด

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและการบริการ มีการประสานงานพัฒนา ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบูรณาการกับหน่วยงานอื่น และการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ขององค์กรภาคเอกชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาประชาชน

๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการจัดการวิถีชีวิตชุมชนพื้นที่ต้นน้ำ การสนับสนุนให้ใช้แผนที่ ชุมชนท้องถิ่นในการวางแผนจัดการชุมชนสนับสนุนให้มีการจัดการพื้นที่ทำการเกษตร พื้นที่อยู่อาศัย และการถือครองที่ดิน ที่เหมาะสมกับพื้นที่ป่าต้นน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถ ขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มี การวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจ ในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือก บุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากร ภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงาน จ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วย ให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับ ตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติ ราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการ ให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความ สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การ ปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดัน ให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตาม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วย ส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรร และตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนา

รายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการ พื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับ พนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานเอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของ ผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิภูมในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและ การสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมี คุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คง กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และ เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการ นำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงาน พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้าน ดังกล่าว ๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้ พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพ อนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์การ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทรวง ชาติจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเรื่อง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี้ยว ประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัด ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้อง สนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ หรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของ กฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ขอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการ หรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของ ตนเอง หรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
 - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ ปฏิบัติในวิชาชีพ
 - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
 - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือ ประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ใน กรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรค พวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่ง ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่ง ตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียง ประมวลจรรยาบรรณนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจรรยาบรรณนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมี หน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนใน นิติบุคคล ซึ่งมีใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณี ที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะ ตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติ หน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า ที่มีอยู่ตาม
กฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ เสรีภาพ
ของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี อำนาจตาม
กฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจาก อคติ และ
ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพ
กายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือ
ความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัด
อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการ เลือกปฏิบัติที่มี
เหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์
วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตาม หลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้อง
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค
ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ ศัพท์เทคนิค หรือ
ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัตถะวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ กระทบ
สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการ
และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มี
แนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดย
เฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อ สิทธิและ
เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอัน
คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูล
ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ รมัตถะวัง
ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม กำลังความสามารถ
 - ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
 - ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
 - ๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ
 - ๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี
 - ๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน
 - ๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ
 - ๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป
 - ๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ สมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติ ประชาชน
 - ๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ
 - ๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล 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 ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายในกรณี มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ขอด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาคำสัตย์ของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เมสตีปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรมรวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ สามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือ ผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้ โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ อ้างเป็น ผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้าง คุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่ เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุก ศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนาร่วมมือร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง ทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โดยต้อง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หาก มีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะตระหนักถึงความสำคัญ ในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วน ตำบลเรื่อง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการ ทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน 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.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๔

ที่ - วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๑.๑ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายงานบริหารงานบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๑.๒ คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายงานบริหารงานบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๓. ชื่อระเบียบ

- ๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)
- ๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

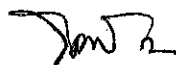
๔. ชื่อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ



(นายรชนิศ วงค์หาร)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

.....
เห็นชอบพิจารณา

(นางชมพิดา จิตดวงศ์พันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

.....
เห็นชอบพิจารณา

อริษา อธิวัฒน์

(นางสาวอริษา อธิวัฒน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

.....
เห็นชอบพิจารณา

(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

.....
เห็นชอบพิจารณา

(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

ที่ ๓๐๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจกาให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายวุฒิ นองการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ปฏิบัติหน้าที่
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๔

ที่ - วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวน
บุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางชมพิชา จิตดวงศ์พันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑.งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง	๓,๐๐๐	๓๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
- งานตรวจสอบภายใน	เรื่อง	๑,๐๐๐	๖๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
- งานรัฐพิธี	ครั้ง	๕	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
- งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในสวนราชการใด	ครั้ง	๑,๒๐๐	๖๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒ งานบริหารงานบุคคล					
- งานประเมินผลปฏิบัติราชการ	ครั้ง	๒	๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๖,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
- งานการเลื่อนระดับ/การโอน(ย้าย)เปลี่ยนสายงาน	ครั้ง	๕	๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
- งานการบันทึกข้อมูลบุคลากร/ทะเบียนประวัติ	ครั้ง	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
- งานเครื่องราช	ครั้ง	๑	๕,๒๐๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖
- งานการสรรหา/งานลาขาดมาสาย	ครั้ง	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๖	๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๓ งานนโยบายและแผน					
- งานแผนพัฒนาแผน	เล่ม	๕	๑๓,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๐.๗๙
- งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	เล่ม	๒๐	๓,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
- งานด้านวิชาการ	ครั้ง	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๖	๕๕๐	๓,๓๐๐	๐.๐๔
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๖	๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๔ งานกฎหมายและคดี					
- งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ	เรื่อง	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	เรื่อง	๑๕	๓๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เรื่อง	๙๙	๒๒๐	๒๑,๗๘๐	๐.๒๖
๕ งานส่งเสริมการเกษตร					
- งานช่วยเหลือเกษตรกร	เรื่อง	๖	๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
- งานให้การสนับสนุนการเกษตรกร	เรื่อง	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เรื่อง	๖	๓๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
					๗.๗๕

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ครั้ง	๒๕	๑,๖๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	ครั้ง	๑๖	๓๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานอำนวยความสะดวก	ครั้ง	๒๕	๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
- งานระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๓๖	๓๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์					
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	ครั้ง	๗	๑๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ครั้ง	๗	๑,๔๕๐	๑๐,๑๕๐	๐.๑๒
- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สตรี	ครั้ง	๑๒	๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน	ครั้ง	๑๔	๕๕๐	๗,๗๐๐	๐.๐๙
- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ	ครั้ง	๑๒	๗๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ชมรมต่างๆ	ครั้ง	๑๒	๘๐๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๙๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
- งานบริการสาธารณสุข	ครั้ง	๑๔	๔๔๐๐	๖๑,๖๐๐	๐.๗๔
- งานควบคุมโรค/งานเฝ้าระวัง	ครั้ง	๑๒	๔๔๐๐	๕๒,๘๐๐	๐.๖๔
- งานยาเสพติด	ครั้ง	๒	๒๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	ครั้ง	๒	๒๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	ครั้ง	๖	๒๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙ งานกิจการสภา อบต.					
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
					๑๐.๙๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๔

ที่ - วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร
ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางพรพิมล ปัญญาดี)
ผู้อำนวยการกองคลัง

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑ งานการเงิน					
- งานการเงิน	ครั้ง	๘๘๐	๙๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
- งานเก็บรักษาเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เรื่อง	๓๒	๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๒ งานการบัญชี					
- การบัญชี	ครั้ง	๗๖๐	๖๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๒	๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๑,๖๐๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ครั้ง	๕๖๐	๑๕	๘,๔๐๐	๐.๑๐
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	ครั้ง	๑๓๐	๔๖๐	๕๙,๘๐๐	๐.๗๒
- งานแผนที่ภาษี	ครั้ง	๕๐	๗๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐๐	๑,๑๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑.๓๓
๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานจัดซื้อ/จัดจ้าง	เล่ม	๒๑๐	๓๐๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	เล่ม	๘๐	๕๕๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐๐	๘๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑.๙๓
					๘.๒๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๔

ที่ - วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร
ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

P

(นายธีรวัฒน์ ปินตา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑ งานก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะ	ครั้ง	๑๕	๔,๔๐๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
- งานประมาณราคา	ครั้ง	๒๑	๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
- งานบูรณะซ่อมแซม ต่อเติมปรับปรุง	ครั้ง	๘	๑,๐๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๘	๕๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ	ครั้ง	๑๕	๒,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- งานออกใบอนุญาต	ครั้ง	๘	๖๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๕	๘๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓ งานประสานสาธารณูปโภค					
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	ครั้ง	๕๐	๘๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
- งานประปา	ครั้ง	๔๐	๔๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
- งานระบายน้ำ	ครั้ง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๔ งานผังเมือง					
- งานวางผังพัฒนาเมือง	ครั้ง	๑๓	๑,๕๐๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
- งานควบคุมวางผังเมือง	ครั้ง	๒๕	๘๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๕	๓๕	๘๗๕	๐.๐๑
๕ บริหารทั่วไปเกี่ยวกับกองช่าง					
- งานบริหารทั่วไปของกองช่าง	ครั้ง	๕๖	๑,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๒๐๓	๑๐๐	๒๐,๓๐๐	๐.๒๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๓	๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๐.๗๙
					๕.๓๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๙๔

ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ผ่านฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัดของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อใช้ประกอบในการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง
ปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวธารทิพย์ ท้าวคำฟู)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง กองการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน**

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑ งานบริหารการศึกษา					
งานบริหารทั่วไป	ครั้ง	๑๕	๓,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
งานแผนงานและวิชาการ	ครั้ง	๒๐	๒,๕๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
งานพัฒนาเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๑๒	๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
งานติดตามและประเมินผล	ครั้ง	๑๕	๓,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๑๒	๑๔๔	๐.๐๐
๒ งานการศึกษาปฐมวัย					
งานส่งเสริมการศึกษา	ครั้ง	๑๖๐	๑,๕๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๖๐	๑,๕๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
๓ งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน					
งานพัฒนาเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๒๐	๑,๓๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๘	๑,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๔ งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม					
งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง	๖	๑๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๕ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน					
งานกีฬาและนันทนาการ	ครั้ง	๒	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
					๑๐.๒๗

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ที่ ๓๐๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี ประจําประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือง โดยเสนอปริมาณงาน จำนวน
บุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวุฒิ นื่องการ	ประธานคณะกรรมการ	นายวุฒิ นื่องการ
๒	นางสาวอริษาภัช อะทะวัน	กรรมการ	นางสาวอริษาภัช อะทะวัน
๓	นางพรพิมล ปัญญาดี	กรรมการ	นางพรพิมล ปัญญาดี
๔	นางสาวธารทิพย์ ท้าวคำพู	กรรมการ	นางสาวธารทิพย์ ท้าวคำพู
๕	นายธีรวัฒน์ ปินตา	กรรมการ	นายธีรวัฒน์ ปินตา
๖	นางชมพิชา จิตต์วงศ์พันธ์	กรรมการและเลขานุการ	นางชมพิชา จิตต์วงศ์พันธ์
๗	นายรชนิศ วงค์หาร	ผู้ช่วยเลขานุการ	นายรชนิศ วงค์หาร

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายวุฒิ นื่องการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุมและดำเนินการการประชุมตามระเบียบวาระที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔. เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายวุฒิ นื่องการ
(ประธานคณะกรรมการ)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เราจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ขอให้นักทรัพยากรบุคคล แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายรชนิศ วงศ์หาร
(นักทรัพยากรบุคคล)

ข้าพเจ้าขอเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.เร่อง ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด น่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมีดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือ ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มี อยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ของแต่ละคน
๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ และแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อย แล้ว และได้ดำเนินการ วิเคราะห์ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา

โดยการวิเคราะห์ค่างานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเรื่อง ข้าพเจ้าได้ใช้หลัก บันได ๘ ขั้น ตามคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบ จำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน
- ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ
- ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน
- ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง
- ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน
- ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน
- ขั้นตอนที่ ๗ การกำหนดตำแหน่ง สายงาน และประเภทตำแหน่ง
- ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ไฟฟ้า ประปา สะพาน รวมถึงบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่น(ภารกิจถ่ายโอนจากกรมทางหลวง) และ การก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซมสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างทั่วถึง เช่น จัดหาแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค อาคาร แหล่งน้ำการเกษตร และสิ่งสาธารณประโยชน์ ต่างๆ ในพื้นที่ตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

- การส่งเสริมการจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึง การส่งเสริมและพัฒนา อาชีพของประชาชนให้มีรายได้เพิ่มขึ้นโดยสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มีทักษะ มีงานเพิ่มขึ้น การส่งเสริมและพัฒนา ผลิตภัณฑ์สินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์และจัดให้มีสถานที่จำหน่ายสินค้าของตำบล การพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว การพัฒนาบุคลากร การบริการและการ ประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ การแก้ไขปัญหาความยากจน และการ บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมและสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตร อินทรีย์มาใช้ในการดำเนินชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาด้านสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- การสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการ ด้านสาธารณสุข การส่งเสริมการจัดสวัสดิการกีฬาและนันทนาการแก่ประชาชนการ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และพัฒนาคนให้มีความรู้ คู่คุณธรรม การสนับสนุนให้มีการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาเสพติดต่อเนื่อง การสนับสนุนและส่งเสริมประชาคมและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหาร จัดการตามหลักธรรมาภิบาล การพัฒนาความมั่นคงในการดำรงชีวิตของประชาชน และการสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การส่งเสริมและสนับสนุนในการอนุรักษ์ พื้นฟู ศาสนา วัฒนธรรมจารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

- การส่งเสริม สนับสนุน สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์จัดการทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม เพิ่มพื้นที่ต้นน้ำ ฝายชะลอน้ำ การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานในการการ ป้องกันและปราบปรามการลักลอบตัดไม้ทำลาย ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและสร้างจิตสำนึก พัฒนาการจัดระบบบำบัดน้ำเสีย และกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล และการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างประหยัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการ และการบริการ

- การสนับสนุนให้มีการประสานงานการพัฒนาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น การสนับสนุน ส่งเสริมงานบรรเทาสาธารณภัยให้มี ประสิทธิภาพ การพัฒนาสมรรถนะขององค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี การส่งเสริมการมีส่วนร่วมพัฒนาเมือง การบริหารและด้าน บุคลากร การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์และเครื่องจักรกลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อ

พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดการบริการสาธารณะ และการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรชุมชน และเครือข่ายภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการจัดการวิถีชีวิตชุมชนพื้นที่ต้นน้ำ

- การสนับสนุนให้ใช้แผนที่ชุมชนท้องถิ่นในการวางแผนจัดการชุมชนให้มีประสิทธิภาพ การสนับสนุนให้มีการจัดการพื้นที่ทำการเกษตร พื้นที่อยู่อาศัยและการถือครองที่ดินที่เหมาะสมกับพื้นที่ป่าต้นน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือแบบสหการเพื่อสร้างความร่วมมือในการจัดการทรัพยากรของพื้นที่ลุ่มน้ำอย่างมีประสิทธิภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้ กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภท บุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด นโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วน ตำบลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการ ปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๑ ประเภท คือ

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ควรให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องด้วยครับ

การส่งปริมาณงานและจำนวนครั้ง ของแต่ละกอง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักงานปลัด					
๑.งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง	๓,๐๐๐	๓๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
- งานตรวจสอบภายใน	เรื่อง	๑,๐๐๐	๖๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
- งานรัฐพิธี	ครั้ง	๕	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
- งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในสวนราชการใด	ครั้ง	๑,๒๐๐	๖๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒ งานบริหารงานบุคคล					
- งานประเมินผลปฏิบัติราชการ	ครั้ง	๒	๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๖,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
- งานการเลื่อนระดับ/การโอน(ย้าย)เปลี่ยนสายงาน	ครั้ง	๕	๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
- งานการบันทึกข้อมูลบุคลากร/ทะเบียนประวัติ	ครั้ง	๕	๔,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
- งานเครื่องราช	ครั้ง	๑	๕,๒๐๐	๕,๒๐๐	๐.๐๖
- งานการสรรหา/งานลาขาดมาสาย	ครั้ง	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๖	๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๓ งานนโยบายและแผน					
- งานแผนพัฒนาแผน	เล่ม	๕	๑๓,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๐.๗๙
- งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	เล่ม	๒๐	๓,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
- งานด้านวิชาการ	ครั้ง	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๖	๕๕๐	๓,๓๐๐	๐.๐๔
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๖	๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๔ งานกฎหมายและคดี					
- งานนิติกรรมสัญญาต่างๆ	เรื่อง	๒๐๐	๙๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	เรื่อง	๑๕	๓๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เรื่อง	๙๙	๒๒๐	๒๑,๗๘๐	๐.๒๖
๕ งานส่งเสริมการเกษตร					
- งานช่วยเหลือเกษตรกร	เรื่อง	๖	๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
- งานให้การสนับสนุนการเกษตรกร	เรื่อง	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เรื่อง	๖	๓๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	เวลาดังทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ครั้ง	๒๕	๑,๖๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	ครั้ง	๑๖	๓๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานอำนวยความสะดวก	ครั้ง	๒๕	๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
- งานระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๓๖	๓๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๒๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์					
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	ครั้ง	๗	๑๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ครั้ง	๗	๑๔๕๐	๑๐,๑๕๐	๐.๑๒
- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สตรี	ครั้ง	๑๒	๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน	ครั้ง	๑๔	๕๕๐	๗,๗๐๐	๐.๐๙
- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ	ครั้ง	๑๒	๗๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม/โครงการชมรมต่างๆ	ครั้ง	๑๒	๘๐๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐	๙๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
- งานบริการสาธารณสุข	ครั้ง	๑๔	๔๔๐๐	๖๑,๖๐๐	๐.๗๔
- งานควบคุมโรค/งานเฝ้าระวัง	ครั้ง	๑๒	๔๔๐๐	๕๒,๘๐๐	๐.๖๔
- งานยาเสพติด	ครั้ง	๒	๒๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	ครั้ง	๒	๒๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	ครั้ง	๖	๒๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙ งานกิจการสภา อบต.					
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๓๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
					๑๐.๕๓
กองคลัง					
๑ งานการเงิน					
- งานการเงิน	ครั้ง	๘๘๐	๙๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
- งานเก็บรักษาเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	เรื่อง	๓๒	๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒ งานการบัญชี					
- การบัญชี	ครั้ง	๗๖๐	๖๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๒	๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๑,๖๐๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ครั้ง	๕๖๐	๑๕	๘,๔๐๐	๐.๑๐
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	ครั้ง	๑๓๐	๔๖๐	๕๙,๘๐๐	๐.๗๒
- งานแผนที่ภาษี	ครั้ง	๕๐	๗๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๐๐	๑,๑๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑.๓๓
๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานจัดซื้อ/จัดจ้าง	ครั้ง	๒๑๐	๓๐๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	ครั้ง	๘๐	๕๕๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๐๐	๘๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑.๙๓
กองช่าง					๘.๒๙
๑ งานก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะ	ครั้ง	๑๕	๔,๔๐๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
- งานประมาณราคา	ครั้ง	๒๑	๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
- งานบูรณะซ่อมแซม ต่อเติมปรับปรุง	ครั้ง	๘	๑,๐๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๘	๕๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานออกแบบเขียนแบบและตรวจสอบ	ครั้ง	๑๕	๒,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- งานออกใบอนุญาต	ครั้ง	๘	๖๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๕	๘๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓ งานประสานสาธารณูปโภค					
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	ครั้ง	๕๐	๘๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
- งานประปา	ครั้ง	๔๐	๔๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
- งานระบายน้ำ	ครั้ง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๔ งานผังเมือง					
- งานวางผังพัฒนาเมือง	ครั้ง	๑๓	๑,๕๐๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
- งานควบคุมวางผังเมือง	ครั้ง	๒๕	๘๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๕	๓๕	๘๗๕	๐.๐๑
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับกองช่าง					
- งานบริหารทั่วไปของกองช่าง	ครั้ง	๕๖	๑,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๒๐๓	๑๐๐	๒๐,๓๐๐	๐.๒๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๓	๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๐.๗๙
					๕.๓๓
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑ งานบริหารการศึกษา					
- งานบริหารทั่วไป	ครั้ง	๑๕	๓,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
- งานแผนงานและวิชาการ	ครั้ง	๒๐	๒,๕๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๑๒	๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- งานติดตามและประเมินผล	ครั้ง	๑๕	๓,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๑๒	๑๔๔	๐.๐๐
๒.งานการศึกษาปฐมวัย					
- งานส่งเสริมการศึกษา	ครั้ง	๑๖๐	๑,๕๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๖๐	๑,๕๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
๓ งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน					
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๒๐	๑,๓๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๒๘	๑,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๔. งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม					
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง	๖	๑๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๕ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน					
- งานกีฬาและนันทนาการ	ครั้ง	๒	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๒	๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
					๑๐.๒๗

สำหรับตำแหน่งว่าง มีดังนี้ครับ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
๑.	สำนักงานปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
๒.	สำนักงานปลัด	พนักงานขับรถยนต์	๑
๓.	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก)	๑.

ลำดับที่ ๑ - ๓ ที่เรายังสามารถเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ ซึ่งอยู่ที่ภาระงานปัจจุบันยังมีความจำเป็นหรือไม่อย่างไร

นายวุฒิ นื่องการ
(ประธานคณะกรรมการ)

ลำดับที่ ๑ - ๓ อยู่ในส่วนราชการ คือ สำนักงานปลัด และกองคลัง รองปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด. ผอ.กองคลัง เห็นว่าเป็นอย่างไร

น.ส.อริษาภัช อะทะวัน
(รองปลัด อบต.)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ยังคงมีความจำเป็นอยู่ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ทำหน้าที่แทนธุรการของสำนักงานปลัดอยู่ สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ก็ควรมีไว้อยู่เพราะเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญกับองค์กรอยู่ ปัจจุบันเราใช้จ้างเหมาบริการอยู่ ค่อนข้างมีความเสี่ยงสูงในเรื่องความรับผิดชอบ ส่วนตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก) ควรยุบเพราะว่ามีตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงานทำหน้าที่แทนอยู่แล้ว เมื่อเปรียบเทียบกับงานแล้ว

นางชมพิดา จิตตวงศ์พันธ์
(หน.สำนักงานปลัด.)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ยังคงมีความจำเป็นอยู่ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นและสำคัญอยู่ เมื่อเทียบกับปริมาณงานแล้ว ส่วนตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ก็ควรมีไว้อยู่เพราะมีความสำคัญอยู่ บางครั้งสามารถไปขับรถน้ำเอนกประสงค์ได้ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

นางพรพิมล ปัญญาดี
(ผอ.คลัง.)

ส่วนตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ(ปก/ชก) ควรยุบตามกรอบอัตรากำลังเดิมเพราะว่ามีตำแหน่งเจ้าพนักงาน พัสดุชำนาญงานทำหน้าที่แทนอยู่แล้ว หากวันข้างหน้ามีปริมาณงานเพิ่มขึ้นก็ยังสามารถเปิดกรอบอัตรากำลังใหม่ได้อีก ในครั้งต่อไป เพื่อเป็นลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้ลดลง

นายรชนิศ วงศ์หาร
(นักทรัพยากรบุคคล)

สำหรับภาระงานที่แต่ละส่วนราชการส่งมา ไม่มีความต้องการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นี้ ซึ่งได้วิเคราะห์ค่างาน แล้วครับ

นายวุฒิ นื่องการ
(ประธานคณะกรรมการ)

มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มนี้หรือไม่

น.ส.อริษาภัช อะทะวัน
(รองปลัด อบต.)

เมื่อกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) มาขนาดนี้แล้ว ดิฉันขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้วย

นายรชนิศ วงศ์หาร
(นักทรัพยากรบุคคล)

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเปลี่ยนแปลงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) อัตรากำลัง ดังนี้ครับ

ภาวะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนปรับตามมติที่ประชุมแล้ว เป็นดังนี้ครับ

ปี	ประมาณการจาก ข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๓๔,๑๒๕,๐๐๐.๐	๘,๗๑๘,๗๙๔	๒๕.๕๕
๒๕๖๕	๓๕,๘๓๑,๒๕๐.๐	๘,๘๖๔,๘๔๔	๒๔.๗๔
๒๕๖๖	๓๗,๖๒๒,๘๑๒.๕	๙,๓๐๔,๐๘๙	๒๔.๗๓

ภาวะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังปรับตามมติที่ประชุมแล้ว เป็นดังนี้ครับ

ปี	ประมาณการจาก ข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๓๔,๑๒๕,๐๐๐.๐	๘,๒๙๖,๓๗๖	๒๔.๓๑
๒๕๖๕	๓๕,๘๓๑,๒๕๐.๐	๘,๔๒๘,๖๒๖	๒๓.๕๒
๒๕๖๖	๓๗,๖๒๒,๘๑๒.๕	๘,๘๕๕,๐๘๐	๒๓.๕๓

มติที่ประชุม

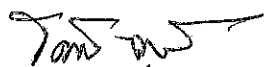
เห็นชอบตามที่เสนอ คงตำแหน่งว่างไว้ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ๒ ตำแหน่งในสำนักงานปลัดคือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานขับรถยนต์ และยุบกรอบ ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก) และให้นำเสนอร่างแผนอัตรากำลังดังกล่าวต่อประธานคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดน่านพิจารณา ต่อไป


ระเบียบวาระที่ ๕.

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๑๐น.


(นายรชนิศ วงศ์หาร)
ผู้ช่วยเลขานุการ


(นายวุฒิ นื่องการ)
ประธานกรรมการ

**เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่/ ปรับเกสีย/ปรับปรุง/ ยุบเลิกตำแหน่ง	เหตุผลความจำเป็น	หมายเหตุ
๑.	กองคลัง	ขอยุบ/เลิกตำแหน่ง - นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	- เป็นตำแหน่งว่าง เนื่องจากพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้ โอนย้ายไปอยู่ อบท.อื่น และได้มีตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน อีกตำแหน่ง หนึ่งซึ่งในอัตราเก่าถึง ๓ ปี ซึ่งมีความครองตำแหน่งอยู่ ซึ่งสามารถเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ใน ตำแหน่งนี้ ที่มีความยากไม่มากนัก ตลอดจนมีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ และเป็นกรณี ภาวะค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางการปรับ ลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไป จึงขอยุบ/เลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้ง ๑ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	

.....
(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

.....
(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(กรณี ยูนันักวิชาการพิเศษ)

๙. การกระจายเกี่ยวกับเงินต้นและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการและลูกจ้างมาคำนวณและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราค่าตอบแทนที่จะคิดในปี ซึ่งงหน้ำ		อัตราภาษีเงินได้บุคคล		ค่าใช้จ่ยที่เพิ่มขึ้น (ก)	ค่าใช้จ่ยรวม (ข)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๓๗๐,๒๗๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๙,๑๖๐	๒๕๖๖	๒๕๖๖
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๑๐,๔๐๐	๕๑๐,๔๐๐	๒๕๖๖
ลิ้นชักงบปลัด อบต.													
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๔๖๕,๓๖๐	๔๖๕,๓๖๐	๕๑๐,๔๐๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๐๖,๐๐๐	๓๐๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๘๖,๓๒๐	๓๘๖,๓๒๐	๓๘๖,๓๒๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	๑	๓๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๙๓,๓๖๐	๓๙๓,๓๖๐	๓๙๓,๓๖๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๓๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ	-	-	-	-	-	๑๐	๑๐	-	-	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐
พนักงานขีบรรณนตรี													
รวมสำนักงานปลัด													
				๗	๗	-	-	-	-	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐
รองปลัด													
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๔,๘๘๐	๕๓๔,๘๘๐	๕๓๔,๘๘๐
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๙๒,๙๖๐	๓๙๒,๙๖๐	๓๙๒,๙๖๐
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๙๒,๙๖๐	๓๙๒,๙๖๐	๓๙๒,๙๖๐
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๘๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐	๓๐๑,๖๘๐
รวมกองคลัง				๕	๕	-	-	-	-	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๘,๕๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

ของช่าง	ตำแหน่ง	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐		
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (ไม่บริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๙	นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	รวมกองช่าง	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																						
๒๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒๒	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒๓	ครู	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ																						
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	
	รวมกองการศึกษา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	
(๔)	รวม																						
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																						
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																						
	หมายเหตุ : ยุบกรอบนักวิชาการพิเศษ																						

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๒,๙๙๙,๙๙๙ บาท = (๙๘,๐๙๙,๙๙๙ บาท X ๕%) + ๙๘,๐๙๙,๙๙๙ บาท = ๑๐๒,๙๙๙,๙๙๙ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท = (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท X ๕%) + ๑,๖๒๕,๐๐๐ บาท = ๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕,๘๓๑,๒๕๐ บาท = (๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท X ๕%) + ๑,๗๐๖,๒๕๐ บาท = ๓๕,๘๓๑,๒๕๐ บาท

ตารางค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

รายการ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ประมาณการรายรับประจำปี (๑)	๓๒,๕๐๐,๐๐๐	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	ยุบกรอบ นักวิชาการพัสดุ
๒. ประมาณการรายจ่ายประจำปี (๒)	๓๒,๕๐๐,๐๐๐	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	
๓. ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ % ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕ - เงินเดือนค่าจ้าง - ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑๓,๐๐๐,๐๐๐	๑๓,๖๕๐,๐๐๐	๑๔,๓๓๒,๕๐๐	
รวม	๗,๒๑๔,๒๔๐ ๑,๐๘๒,๑๓๖ ๘,๒๙๖,๓๗๖	๗,๓๒๙,๒๔๐ ๑,๐๘๙,๓๘๖ ๘,๔๑๘,๖๒๖	๗,๖๙๙,๒๐๐ ๑,๑๕๔,๘๘๐ ๘,๘๕๔,๐๘๐	
คิดเป็นร้อยละ	๒๕.๕๓	๒๔.๗๐	๒๔.๗๑	

๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(กรณีไม่ยื่นบัญชีการพัสดุ)

แผนอัตรากำลังปี ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลร่อง

กอง/ฝ่าย	ตำแหน่ง	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	ช่างเทคนิค	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๙	รวมกองช่าง	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔
	รวมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม																					
๒๐	ผู้อำนวยการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๑	ครู	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๒	พนักงานงานตามภารกิจ ผู้มีทักษะ	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕
	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๓	รวมกองการศึกษา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
	รวม																					
๒๔	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																					
	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
๒๕	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																					
	หมายเหตุ :																					

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท) ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๒,๙๙๘,๓๘๕ บาท = (๓๘,๐๙๓,๗๐๐ X ๕%) + ๙๘,๐๙๓,๗๐๐ = ๑๐๒,๙๙๘,๓๘๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท) ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท = (๓๒,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑,๖๒๕,๐๐๐ = ๓๔,๑๒๕,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๔,๑๒๕,๐๐๐ บาท) ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕,๘๓๑,๒๕๐ บาท = (๓๔,๑๒๕,๐๐๐ X ๕%) + ๑,๗๐๖,๒๕๐ = ๓๕,๘๓๑,๒๕๐

ตารางค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

รายการ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ประมาณการรายรับประจำปี (๑)	๓๒,๕๐๐,๐๐๐	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	ปกติจากเดิม
๒. ประมาณการรายจ่ายประจำปี (๒)	๓๒,๕๐๐,๐๐๐	๓๔,๑๒๕,๐๐๐	๓๕,๘๓๑,๒๕๐	
๓. ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ % ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕	๑๓,๐๐๐,๐๐๐	๑๓,๖๕๐,๐๐๐	๑๔,๓๓๒,๕๐๐	
- เงินเดือนค่าจ้าง	๗,๕๘๑,๕๖๐	๗,๗๐๘,๕๖๐	๘,๐๗๐,๕๒๐	
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๑๓๗,๒๓๔	๑,๑๕๖,๒๓๔	๑,๒๖๑,๙๗๘	
รวม	๘,๗๑๘,๗๙๔	๘,๘๖๔,๘๙๔	๙,๓๐๔,๐๗๘	
คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๘๒	๒๕.๙๗	๒๕.๙๖	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๕๔๔

ที่ _____ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน (ก.อบต.จังหวัดน่าน) พิจารณา ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน (ก.อบต.จังหวัดน่าน) มีมติในที่ประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมแผ่น CD บันทึกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเลขานุการท้องถิ่น จังหวัดน่าน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ตลอดจนทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง จึงขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

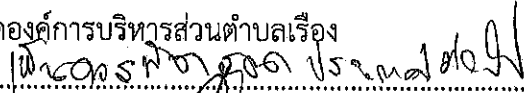
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในประกาศคำสั่งใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(นายรชนิศ วงศ์หาร)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

/-ความเห็น/ ข้อพิจารณา...

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

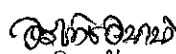


(นางชมพิชา จิตดวงศ์พันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

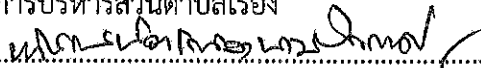
- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง




(นางสาวอริชาภัช อะทะวัน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง




(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

- ความเห็น/ ข้อพิจารณา/ข้อสั่งการ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง




(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ได้สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวุฒิ นื่องการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง

8

9

10

11

12

13

1

2

3

4

5

6