



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนให้ลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ	๑
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. แนวคิด ทฤษฎี ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Anlysis)	๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน	๑๑
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๓
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๔. บรรณานุกรม	
๑๕. ภาคผนวก	
- รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- แบบรายงานขอความเห็นชอบขอปรับกรอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	
๑. เอกสารประกอบการขออนุมัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง	
๒. เอกสารประกอบการขออนุมัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	
พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด สำนักงานปลัดฯ	
๓. เอกสารประกอบการขอยุบเลิก ตำแหน่ง ยาม	
พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักงานปลัดฯ	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজีนเดียน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคนในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. แนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

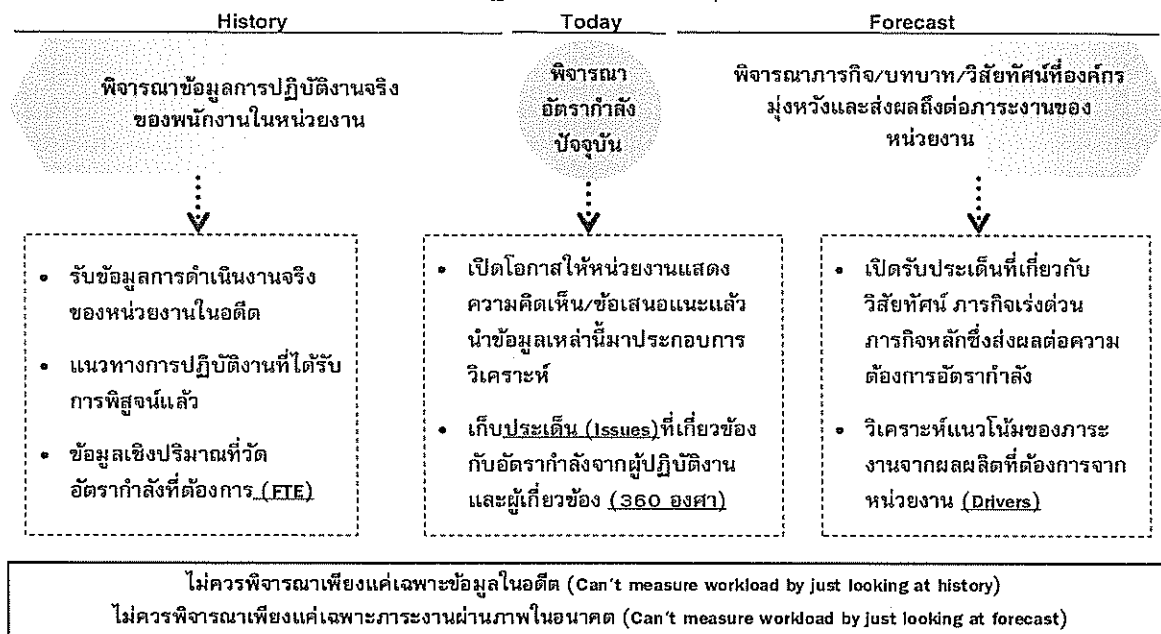
● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

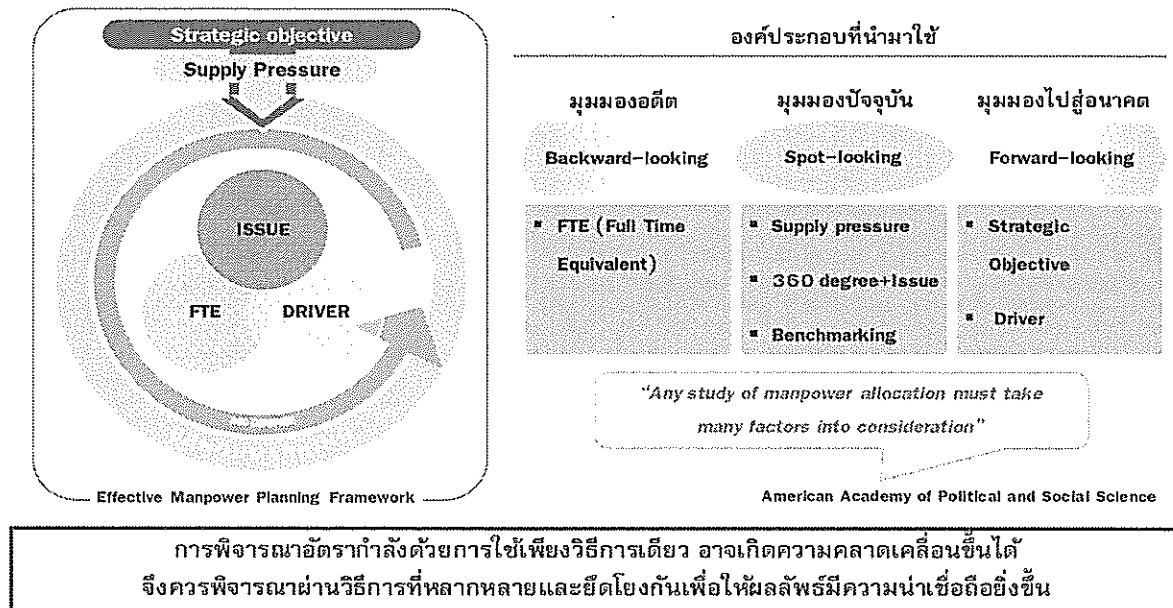
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบ้นนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไปผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑) ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มี คน 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	๓๘๕,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๔,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๔,๗๔๐=๕,๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๔,๔๘๐			๔๔,๔๘๐-๑๗,๙๔๐=๒๖,๕๔๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๔,๖๑๐			(๕,๕๑๐+๒๖,๕๔๐)/๒ = ๑๖,๐๒๕			-	-	-
	๑๒ เดือน	๒๙๕,๓๒๐	-	-	๑๖,๐๒๕ x ๑๒ = ๑๙๒,๓๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๙๕,๓๒๐			๑๙๒,๓๐๐	๑๙๒,๓๐๐	๑๙๒,๓๐๐	๒๖๗,๓๒๐	๒๗๑,๖๒๐	๒๗๖,๙๒๐

๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัด กลาง (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	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๒๖,๔๙๐=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	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔) ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕) ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			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	๑๙๓,๑๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อปต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			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	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖) บุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กรณีด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

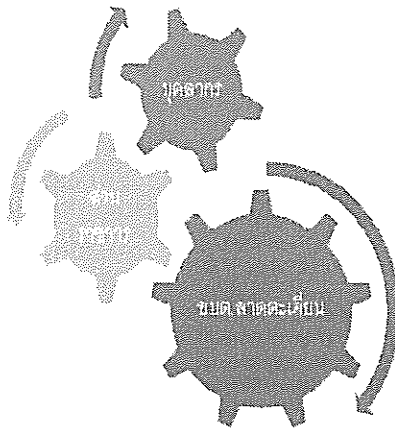
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

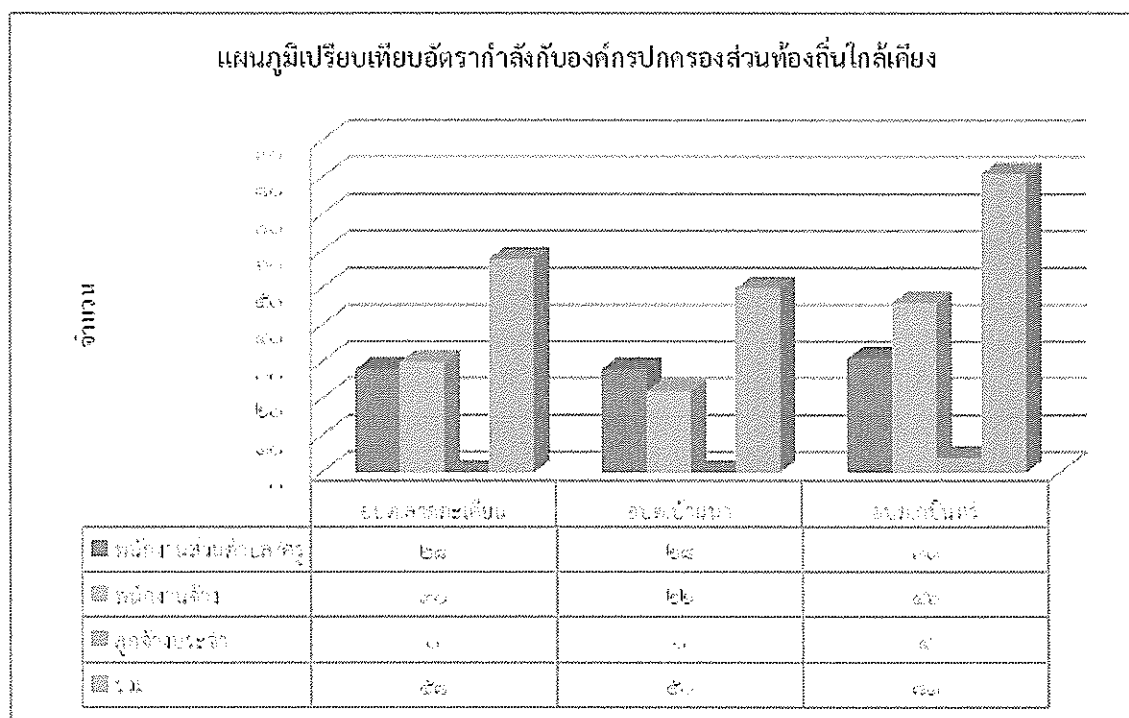
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตระหนักเสมอว่าการบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



■ ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และองค์การบริหารส่วนตำบลกบินทร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน องค์การบริหารส่วนตำบลกบินทร์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกบินทร์ มีอัตรากำลังของพนักงานจ้างที่แตกต่างกัน เนื่องจากมีประชากรในพื้นที่มากกว่าตำบลลาดตะเคียนทำให้มีภาระกิจเพิ่มมากขึ้น ส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกันมากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งลดตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่อยู่ขณะนี้ ยังมีภารกิจที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมายและเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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 พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ช่างเคียง	อบต.กบินทร์ อบต.บ้านนา
กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ลาดตะเคียน ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้หน้าท่วมขัง ถนนขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ

- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน อาจก่อให้เกิดอาชญากรรม ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนได้

- ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค

- ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้สำหรับการเกษตร

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ

- ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม

- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

- การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร

- ขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียน โดยเฉพาะ ยาบ้า ยาอี

- ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้ขาดสติ

คึกคะนอง

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- งบประมาณมีไม่เพียงพอ

- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง

๔.๕ ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ ที่อ่านหนังสือพิมพ์

หมู่บ้าน

- กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม

- ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน

๔.๖ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกาย/ลานกีฬา/สวนสาธารณะ
- การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์
- สารเคมีตกค้างในอาหาร
- แมลงและพาหะนำโรค
- โรคระบาดในสัตว์ เช่น โรคพิษสุนัขบ้า

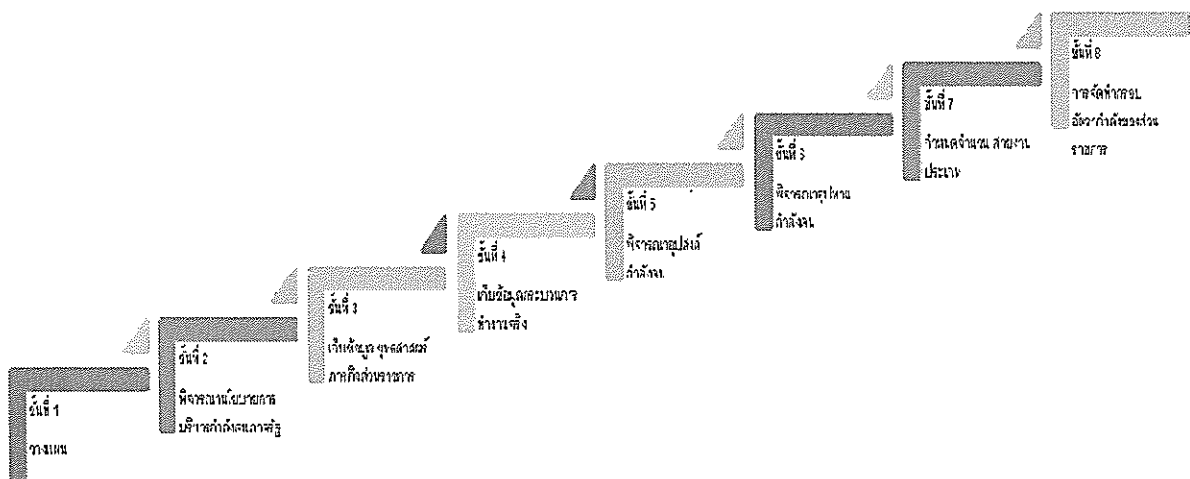
๔.๗ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาปริมาณขยะในเขตชุมชนตลาด/ทางสาธารณะ เพิ่มขึ้นทุกปี
- ห้วย หนอง คลอง บึง ตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมีและปัญหาดินเค็ม

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานกำกับดูแลและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------|
| ๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓ | ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | คณะกรรมการ |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ 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 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาการคมนาคมขนส่งให้มีความสะดวกและปลอดภัย
- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
- พัฒนาแหล่งน้ำ ลำห้วย คูคลอง ใช้ในการอุปโภค-บริโภค การเกษตรและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาและการส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุนเพื่อการผลิตด้านการเกษตร
- ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนเพื่อการเกษตร
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน
- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ

- พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้มีสุขภาพดี ได้รับการศึกษา มีอาชีพมั่นคง และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข ป้องกันโรค และมีการเฝ้าระวัง รักษามาตรฐานมีอาหารปลอดภัย
- ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีพโดยทั่วถึง
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ส่งเสริมการกำจัดและการบริหารจัดการขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒน่องค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขรวมทั้งการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ส่งเสริมการพัฒน่องค์การและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (คุณธรรม นิติธรรม คัมค่า โปร่งใส การมีส่วนร่วม และรับผิดชอบ)
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาตำบล
- สร้างจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้างกระบวนการตรวจสอบให้มีความเข้มแข็ง
- พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนให้สามารถปฏิบัติงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กร แล้วจึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติ ตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการและงานสารบรรณกลาง
- งานบริหารงานบุคคล
- งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานนิติการ
- งานนโยบายและแผน
- งานบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วน ตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรวอง ราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงาน ตรวจสอบแผ่นดิน งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออก

ใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง รวมถึงการสำรวจ ออกแบบ และควบคุมอาคาร และงานผังเมือง งานคำนวณราคาปริมาณงานการก่อสร้าง งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ สำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานรวบรวมจัดเก็บข้อมูลประวัติโครงการต่างๆ ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาสีสิ่งแวดล้อมและจัดการมลพิษ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานประสานสาธารณูปโภค

๑.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายใน ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๔ งานรัฐพิธี กีฬา นันทนาการ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบ โครงสร้างพื้นฐาน	๑. เพื่อพัฒนาการคมนาคมขนส่ง ๒. เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ ๓. เพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ พื้นฟูแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค การเกษตร และอุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ ๔. เพื่อพัฒนา ลำห้วย คูคลองและระบบระบายน้ำ ๕. เพื่อให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคที่เพียงพอของประชาชน ๖. เพื่อให้สิ่งปลูกสร้างมีความปลอดภัยเป็นระเบียบตามผังเมืองท้องถิ่นกำหนด	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายก่อสร้าง - หน.ฝ่ายออกแบบฯ - หน.ฝ่ายนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์/ผช.นักวิเคราะห์ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริม อาชีพตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งแก่กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น ๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนระบบเกษตรกรรมยั่งยืนสู่อาหารเพื่อสุขภาวะของชุมชน ๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย ๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน ๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ และนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - นิติกร - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและ นันทนาการ	๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๒. เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓. เพื่อพัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนมีโอกาได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ๔. ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ๕. เพื่อสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้อยู่สืบไป ๖. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ๗. ชุมชนมีความเข้มแข็งห่างไกลยาเสพติด ๘. เพื่อให้ประชาชนมีสนามกีฬาและนันทนาการได้ออกกำลังกาย ๙. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ๑๐. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล ๑๑. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒. สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน/ผช.นักพัฒนา - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผช.หน.ศูนย์ฯ/ผช.ผดต. - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ - คณงานประจำรถขยะ - หน.ฝ่ายนโยบายและแผน - จพง.ป้องกันฯ/ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนง.ขับรถดับเพลิง - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติทรัพยากรป่าไม้ และสัตว์ป่า ๒. เพื่อให้ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน ๓. เพื่ออนุรักษ์ ปันฟู สร้างจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน ๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. เพื่อการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักวิชาการเกษตร - นิติกร - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ - คณงานประจำรถขยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนางค์การและ การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๑. เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย และมีความปรองดองสมานฉันท์ ๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักการการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน ๔. เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ ๕. เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๖. เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อการทุจริตคอร์รัปชั่น และสร้างกระบวนการตรวจสอบให้มีความเข้มแข็ง ๗. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนอย่างมีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ - หน.ฝ่ายนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นิติกร - ผอ.กองคลัง - หน.ฝ่ายการเงิน - หน.ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินฯ - นวก.เงินและบัญชี - ผช.นวก.การเงิน - นวก.จัดเก็บฯ/ผช.จพง.จัดเก็บฯ - นวก.พัสดุ/ผช.จพง.พัสดุ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีภารกิจ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ ๒. นักวิชาการเกษตร ๓. นักวิชาการสาธารณสุข ๔. ยาม	๑ ๑ ๑ ๑	สายบริหาร/วิชาการ ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้ พนักงานจ้าง ตำแหน่งว่าง ยุบเลิก
๒	กองช่าง	๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ๒. วิศวกรโยธา ๓. นายช่างโยธา ๔. พนักงานขับรถดับเพลิง	๑ ๑ ๑ ๑	สายบริหาร/วิชาการ/ทั่วไป ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้ ตัดโอน พนักงานจ้างไปสำนักปลัดให้ถูก สังกัดงานที่รับผิดชอบ
๓	กองการศึกษาฯ	๑. ผอ.กองการศึกษาฯ ๒. ครูผู้ดูแลเด็ก	๑ ๑	สายบริหาร/วิชาการ ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้

อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในการทำงาน
โดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัดฯ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	๑	๒๕๖๔	ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดเพิ่มตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ไปแล้ว และได้ขอใช้บัญชี ก.สธ. แต่ก็ยังไม่ได้คนมาบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว ทำให้งานด้านสาธารณสุขยังคงต้องฝากไว้กับตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ ปัจจุบันมีปริมาณงานด้านสาธารณสุขต้องรับผิดชอบจำนวนมาก โดยเฉพาะเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ ดังนั้นจึงทำให้การควบคุมกำกับดูแลงานด้านสาธารณสุข ไม่ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร เท่าที่ควร เนื่องจากเป็นลักษณะงานเฉพาะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวที่สำนักปลัดฯ เพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เกิดขึ้นอีก ๑ ตำแหน่ง
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๔	ปัจจุบันกองคลังมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี และการจัดทำแผนที่ภาษีและให้บริการเกี่ยวกับภาษีนอกที่ตั้งประกอบกับต้องดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญซึ่งดำเนินการกิจดังกล่าวนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ซึ่งมีพื้นที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๑๗๑.๑๖๑ ตารางกิโลเมตร และมีจำนวนแปลงที่ดิน ๘,๗๘๑.๐๐ แปลง จำนวน ๑๐๖,๙๗๕.๖๓ ไร่ และมีทั้งหมด ๑๓ หมู่บ้าน และเพื่อรองรับภารกิจหลักของงานด้านการจัดเก็บภาษี และจัดทำแผนที่ภาษีฯ ดังนั้น้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนจึงต้องกำหนด ข้าราชการตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพื่อตอบสนองภารกิจดังกล่าว ให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
๓	สำนักปลัดฯ	ยาม	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

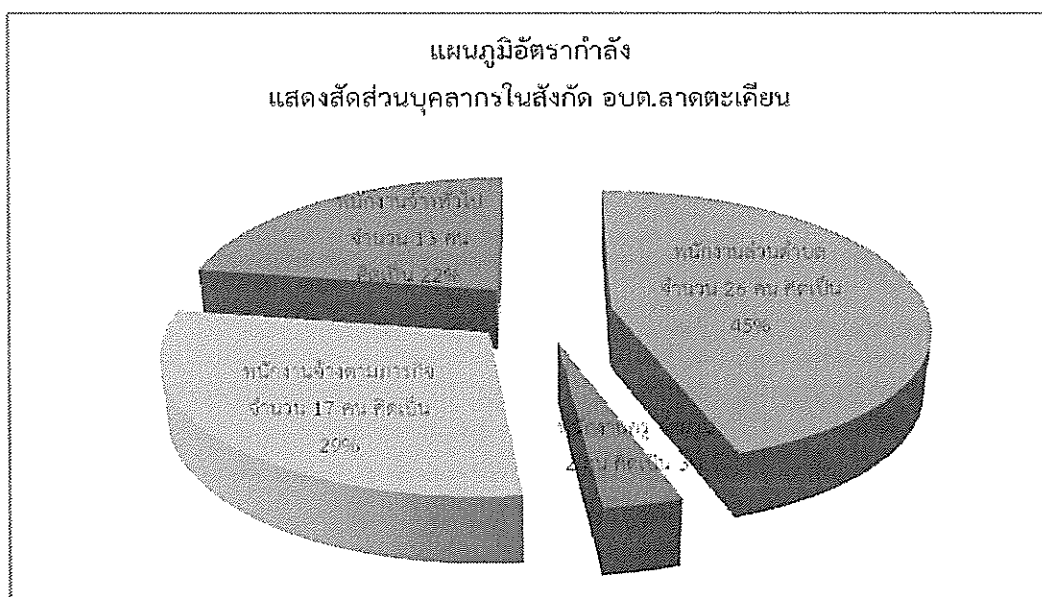
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดต้องการบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนี้

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

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



ชั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

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

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักงานปลัด โดยในส่วนของสำนักงานปลัด อยู่ในงาน งานสาธารณสุข และงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้ เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักงานปลัด (งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน)
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))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
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 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การพัฒนาอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓. การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ ๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. กองช่าง ๒. สำนักงานปลัด และกองการศึกษาฯ ๓. สำนักงานปลัด และกองการศึกษาฯ ๔. สำนักงานปลัด ๕. ทุกส่วนราชการ
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด ๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้ขายมากกว่าผู้หญิงทำให้การทำงานนอกสถานที่ ได้สะดวก รวดเร็ว
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

โอกาส O

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

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

ข้อจำกัด T

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้	๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน	๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร	๔. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน	
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	

โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
--	--

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นฝ่าย/กอง ต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบ - งานธุรการและงานสารบรรณกลาง - งานบริหารงานบุคคล - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผน - งานบริหารงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบ - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการและงานสารบรรณกลาง - งานบริหารงานบุคคล - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผน - งานบริหารงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบภายใน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ - งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ - งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง รับผิดชอบ - งานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง รับผิดชอบ - งานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานรัฐพิธี กีฬา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานรัฐพิธี กีฬา และวัฒนธรรม	

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.ลาดตะเคียน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑			
สำนักงานปลัด	๑. สำนักปลัด อบต.	๑	-	-	-
	๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑	-	-	-
	งานบริหารทั่วไป	-	-	-	๘
	งานธุรการและงานสารบรรณกลาง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-	-
	งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
	งานกิจการสภา	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานบริหารงบประมาณ	-	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	๒
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
กองคลัง	๒. กองคลัง	๑	-	-	-
	๒.๑ ฝ่ายการเงิน	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
	งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	-	๑	-
กองช่าง	๓. กองช่าง	๑	-	๑	-
	๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๒	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๖	๕
	๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	-	-
	งานควบคุมอาคารและผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษาฯ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	-	-	-	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	-	๒	-
	งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานรัฐพิธี กีฬา และวัฒนธรรม	-	-	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน. สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายนโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงิน								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายก่อสร้าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</u>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๘	๕๙	๕๙	๕๙	-๑/+๒	-	-	

๙. การกระจายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๔๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๘,๔๔๐	๖๘๑,๑๒๐	๖๘๒,๔๔๐	(๔๑,๒๕๐)		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๖๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม		
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๘๐,๗๖๐	๓๘๐,๖๔๐	(๒๙,๑๑๐)		
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๘๗,๖๐๐	(๒๙,๖๘๐)		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๔,๒๔๐	๓๒๔,๖๐๐	(๒๕,๙๗๐)		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๘๒,๙๒๐	๓๘๒,๘๐๐	(๓๐,๗๙๐)		
๗	นิติกร	ขก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๔๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๖๙,๖๐๐	(๒๙,๖๘๐)		
๘	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม		
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม		
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๕,๔๖๐	๒๑๕,๔๖๐	๒๑๕,๔๖๐	(๑๗,๒๙๐)		
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๑๒๐	๑๖๒,๑๒๐	(๑๒,๙๗๐)		
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้าง	ป.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๔,๒๔๐	(๑๑,๕๑๐)		
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๙๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๖,๒๓๐)		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๓๙,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๐๐๐	๒๔๙,๙๒๐	๒๔๙,๙๒๐	(๑๙,๙๕๐)		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๔๔,๘๘๐	(๑๑,๕๘๐)		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๐,๓๒๐	(๑๒,๘๐๐)		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๓,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๕๙,๔๐๐	๑๕๙,๔๐๐	(๑๑,๙๓๐)		
๑๙	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๒๐	คนสวน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
๒๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่มีคาดว่าจะ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราภาษีที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๒๒	ยาม	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	ยุบเลิก ๖๔
๒๓	ยาม	(ทั่วไป)	๑	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๖	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๗	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
กองคลัง (๑๔)																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๗,๘๐๐	(๓๓,๕๖๐)
๒๙	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	(๒๙,๑๑๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๔๕๐	(๓๒,๔๕๐)
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๔,๖๐๐	(๒๕,๙๗๐)
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้)	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๐,๙๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๓๓	นักวิชาการพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	ปก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๔๗๐	(๒๕,๔๗๐)
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้าง	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๐๒,๒๓๐	(๑๖,๒๓๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๑๒๑,๓๒๐	(๙,๖๘๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๑๒๑,๓๒๐	(๙,๖๘๐)
กองช่าง (๑๕)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๑,๐๔๐	(๓๖,๓๑๐)
๓๙	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๐	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๒๐	๓๘๙,๖๘๐	(๒๙,๖๘๐)
๔๑	วิศวกรโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๒๓๑,๐๐๐	(๑๘,๔๔๐)
๔๓	นายช่างโยธา พนักงานจ้าง	ปง./ชง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๕๗,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๕๒๐	(๑๓,๑๖๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๒,๔๖๐	(๑๒,๑๗๐)
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๒๓,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๘,๘๘๐	(๑๐,๒๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ในชั่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๗	พนักงานขึ้นเครื่องรถกลขนคอกเขา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๖๐,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๘๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๒๔๐	(๑๐,๐๘๐)
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๑,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๕๗,๖๘๐	(๑๒,๕๔๐)
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๒,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๕๙,๒๔๐	(๑๒,๗๘๐)
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๗๖๐	๑๑๗,๙๐๐	๑๑๗,๙๐๐	(๙,๔๐๐)
๕๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๒	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๓	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๔	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการศึกษา)	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๑๕,๑๖๐	(๑๗,๒๔๐)
๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๘	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๙	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑๕,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๘๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
(๔)	รวม (๔)		๖๐	๔๙	๑๒,๓๘๘,๖๖๐	๔๔,๔๐๐	๔๙	๔๙	-๑/+๒	-	๔๘,๗๖๐	๔๙,๓๐๐	๔๙,๗๖๐	๑๓,๖๓๐,๐๒๐	๑๓,๗๑๔,๕๔๐	๑๓,๘๐๒,๖๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ต่อแผนอื่น ๑๕% (๕)=(๔)×๑๕/๑๐๐																
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๖)=(๔)+(๕)																
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																

สรุป ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖๑,๕๓๕,๕๓๗ บาท ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ = ๖๑,๕๓๕,๕๓๗

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๑,๖๑๒,๓๑๔ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

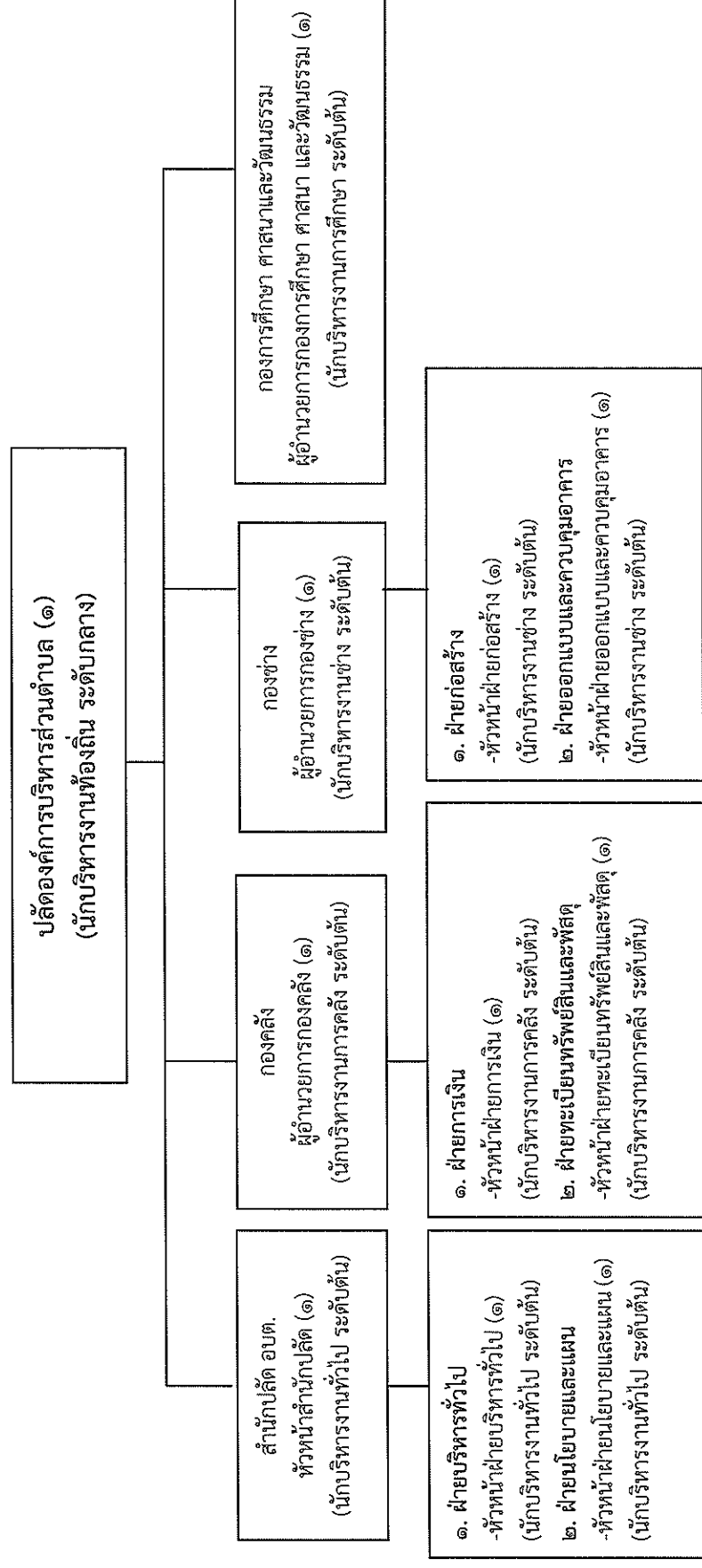
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๗,๘๔๒,๙๓๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

๔. บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

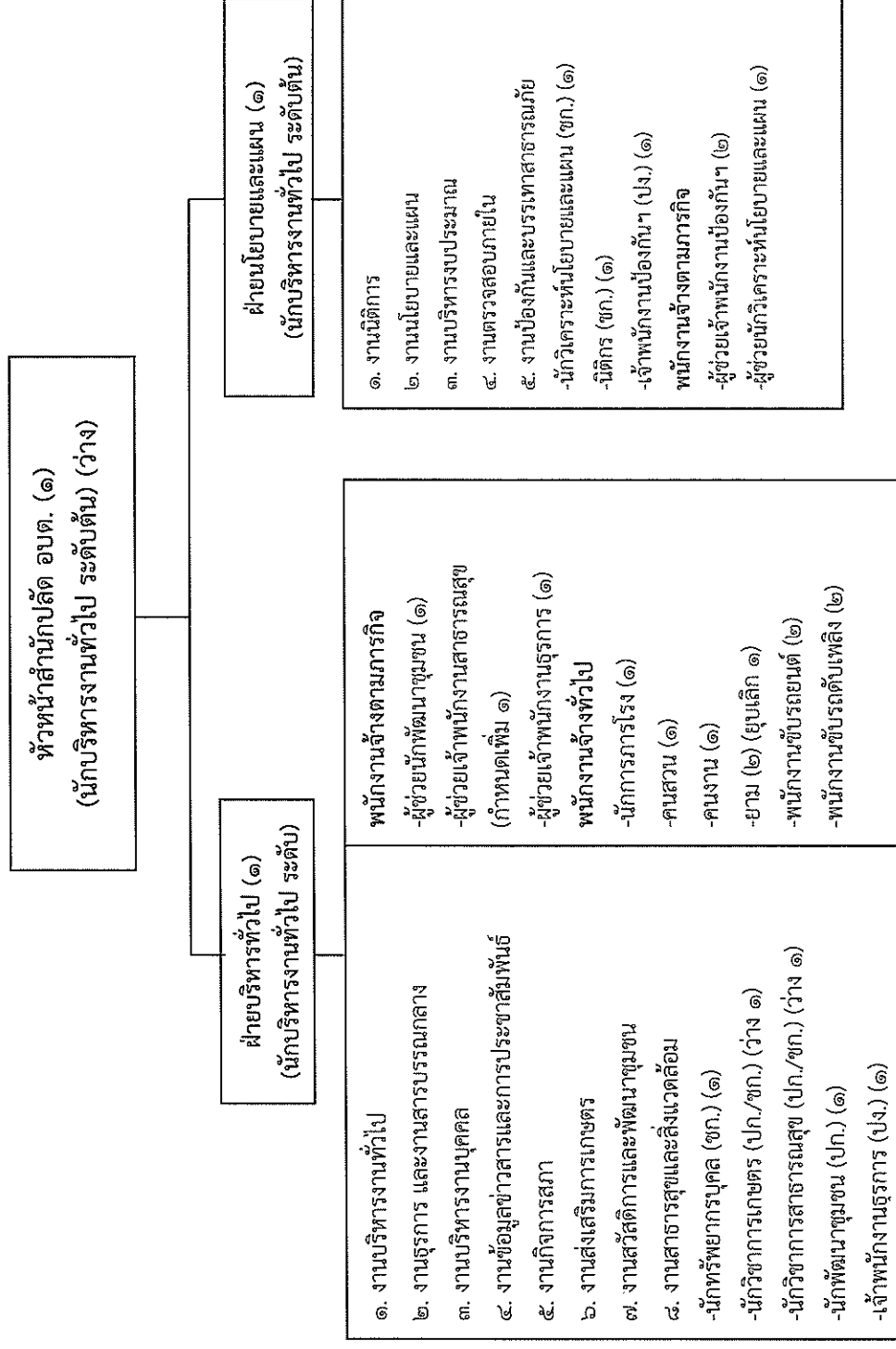
ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย (บาท)	ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๖๑,๕๓๕,๕๓๗	๑๕,๖๔๓,๕๓๓	๒๕.๔๒
๒๕๖๕	๖๑,๖๑๒,๓๑๔	๑๕,๗๗๒,๖๐๖	๒๕.๔๓
๒๕๖๖	๖๗,๘๔๒,๙๓๐	๑๕,๘๔๒,๙๓๐	๒๓.๔๓

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

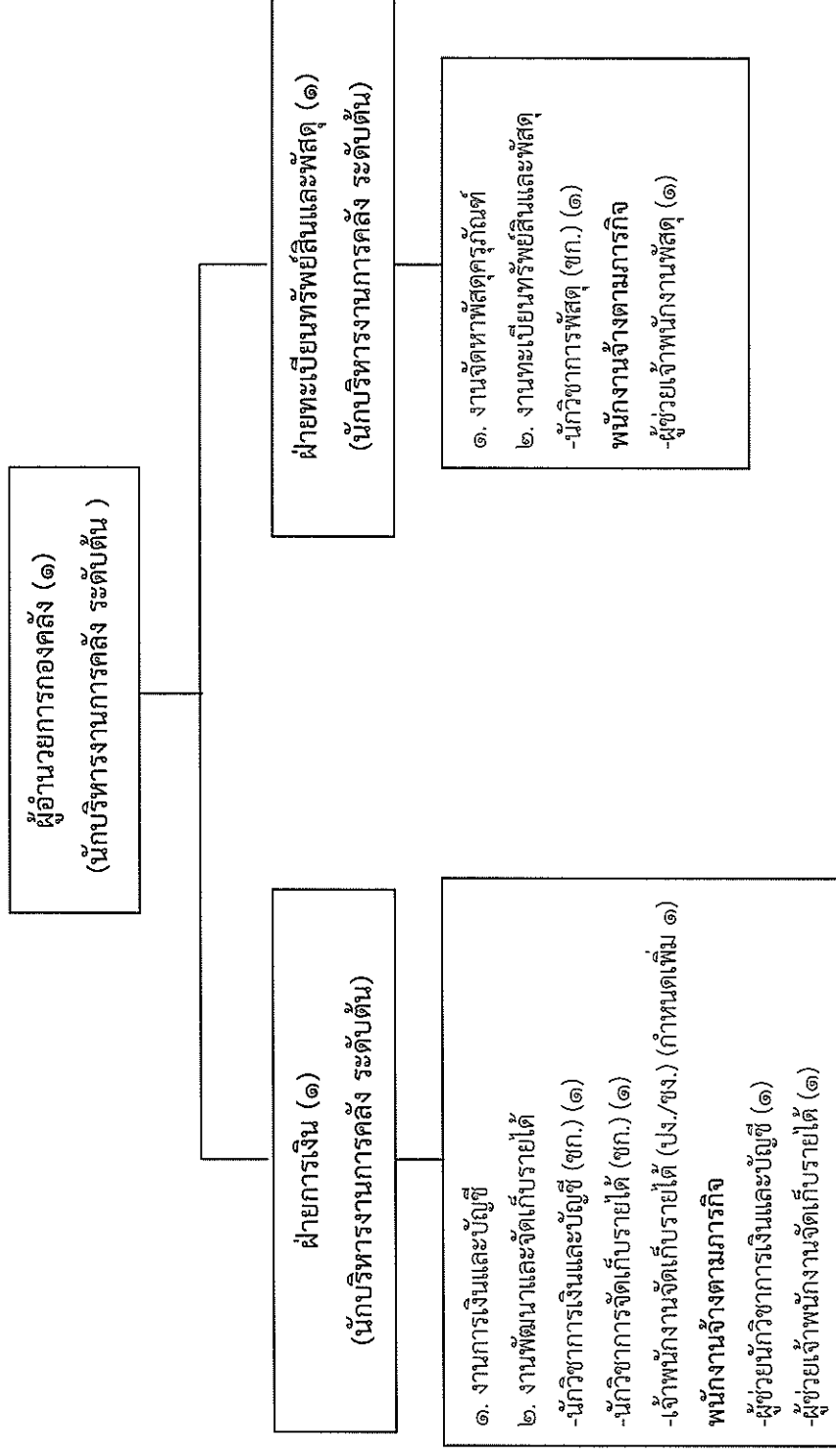


โครงสร้างของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน



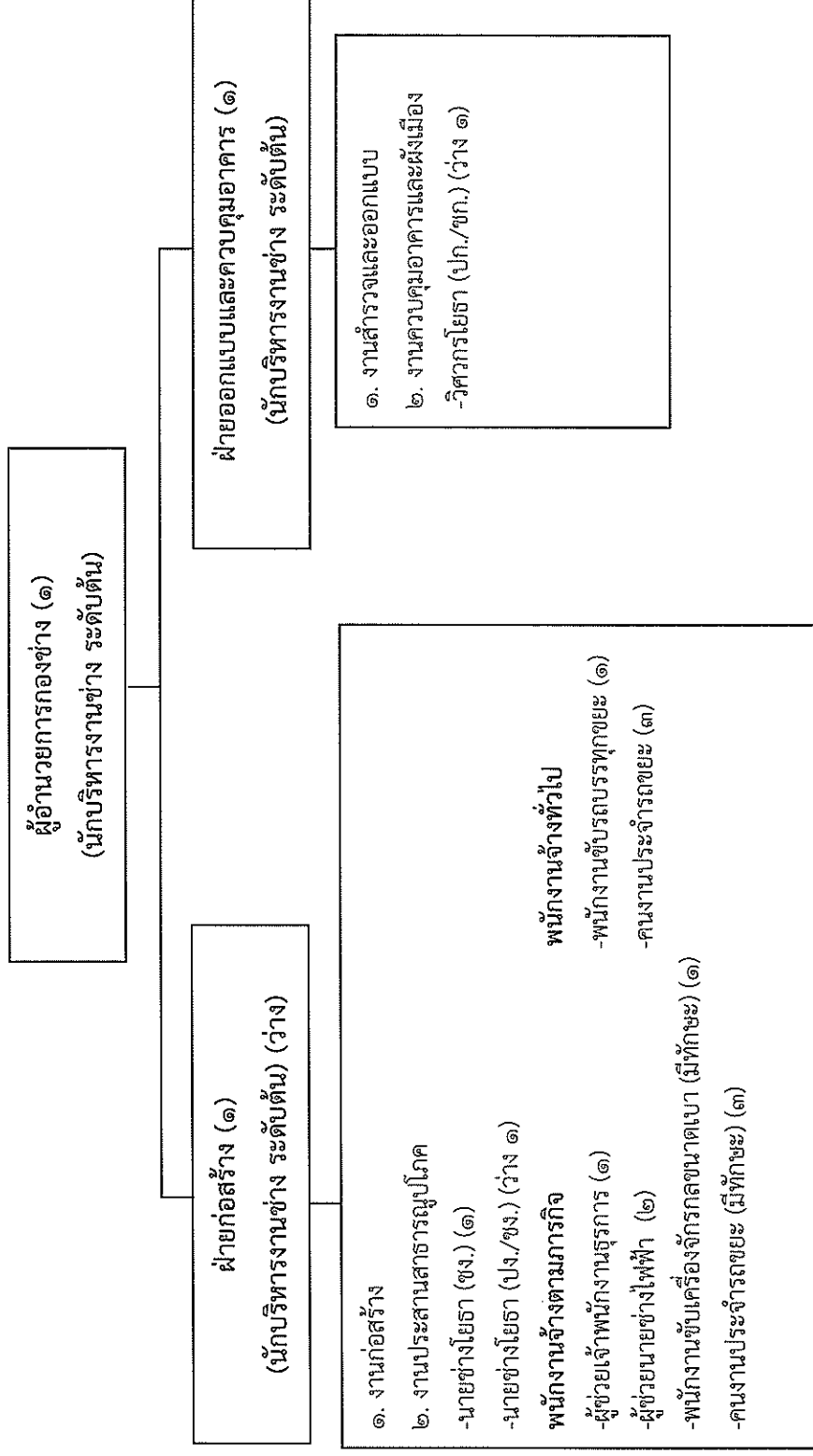
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๓	๓	-	-	๒	-	-	-	๖	๘	๒๕

โครงสร้างของกองคลัง



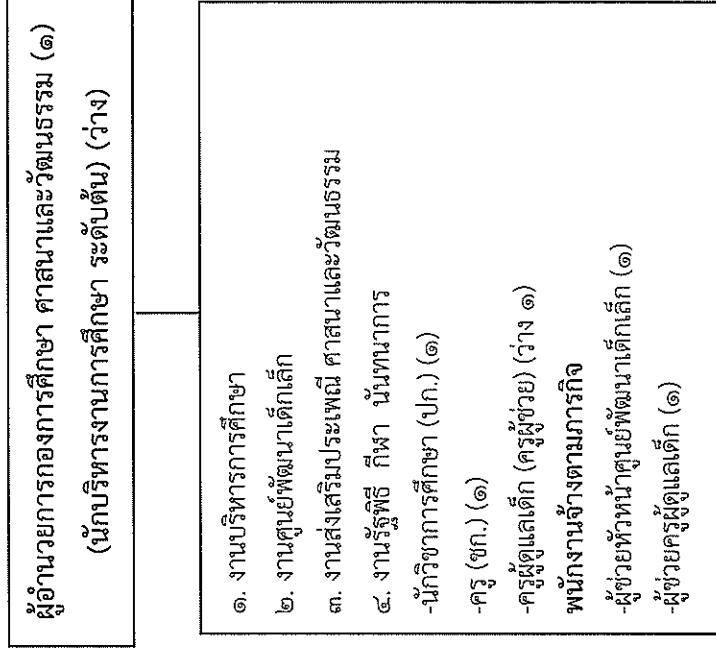
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๑๐

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการ	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๗	๔	๑๗

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวพิเลักษณ์ ปะบัวบาน	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐ X ๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๘๑,๒๕๐ X ๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒	สัณณัฎฐ์กนกพรบริหารส่วนตำบล -ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๓	นายวีระวัฒน์ วงษ์พาณิชย์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔,๓๒๐ (๒๔,๑๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๖๗,๓๒๐
๔	นายพิษณุ จันทน์เงิน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕,๖๖๐ (๒๔,๖๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๗๕,๖๖๐
๕	นางสาวชนกภัทร จินประชา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๑,๖๔๐
๖	นางพิมพ์ชนก พินนุเวช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๗	นายภัทรพงศ์ เพชรรัตน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕,๖๖๐ (๒๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๖,๖๖๐
๘	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๙	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐	นางสาวดารณี เอื้ออารี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐,๗๕๐ (๑๗,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๕๕๐
๑๑	นายเจษฎา ณะหนู	ปวส.คอมพิวเตอร์	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑๕,๕๖๐ (๑๒,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๑๒	นายวงศกร ไกรธำ	ปวส.ช่างยนต์	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑๓,๕๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๕,๕๒๐
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวภาพร เรืองยง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๗๖๐
๑๔	นางสาววรรณิศา สาเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓,๔๐๐ (๑๙,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๙,๔๐๐
๑๕	นางสาวจิตภา สายแดง	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓,๘๖๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๘๖๐
๑๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง					
๑๗	นายศรีณู กันทรวิ	ปวส.เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๕๐๐ X ๑๒)	-	๑๕๓,๖๐๐	-	๑๕๓,๖๐๐	-	๑๕๓,๖๐๐
๑๘	นายปริยัติ ศรีมา	ปวช.ช่างกลโรงงาน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๕๐๐ X ๑๒)	-	๑๕๓,๖๐๐	-	๑๕๓,๖๐๐	-	๑๕๓,๖๐๐
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายวัลลพ ประกอบยา	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายอนุชาพร สว่างงาม	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางโลกา ผามัน	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	-ว่าง-	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	-	-	-	-	-	-	ขุดเล็ก
๒๓	นายพรชัย สงเหล้า	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายพรานศักดิ์ วิเท	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายวันดี สว่างงาม	ปวส.เครื่องกล	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายอดุลย์ แวนำ	ป.๗	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายอำพล บุญเพิ่ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	กองคลัง นางสาวสันทนา บำรุงจิต	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐	-	๔๔๔,๗๒๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๙	นางสายฝน อัดดีสินทอง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๔,๓๒๐ (๒๘,๖๙๐ X ๑๒)	-	๓๘๖,๓๒๐	-	๓๘๖,๓๒๐	-	๓๘๖,๓๒๐
๓๐	นายนิราศ มุละสัวะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๔,๓๒๐ (๒๘,๖๙๐ X ๑๒)	-	๓๘๖,๓๒๐	-	๓๘๖,๓๒๐	-	๓๘๖,๓๒๐
๓๑	นางสง่า แสนศักดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๓๐๑,๖๔๐ (๒๕,๑๓๖ X ๑๒)	-	๓๐๑,๖๔๐	-	๓๐๑,๖๔๐	-	๓๐๑,๖๔๐
๓๒	นายสมจิตร์ พรสวัสดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	๓๐๑,๖๔๐ (๒๕,๑๓๖ X ๑๒)	-	๓๐๑,๖๔๐	-	๓๐๑,๖๔๐	-	๓๐๑,๖๔๐
๓๓	นางสาววิยะดา สุวรรณพันธ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	๓๐-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	๓๐๑,๖๔๐ (๒๕,๑๓๖ X ๑๒)	-	๓๐๑,๖๔๐	-	๓๐๑,๖๔๐	-	๓๐๑,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินครอบครัว	
๓๔	-ว่าง-	-	-	-	-	๓๐-๓-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เก็บรายได้	ป.ง./ข.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวชนิดา หมอธงมนต์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๕,๗๒๐ (๑๖,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
๓๖	นายจรุญภัทร เป้าทอง	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๖,๒๘๐
๓๗	นางสาวอรุณศรี พูลเข้ม	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๖,๒๘๐
๓๘	กองช่าง											
๓๘	นายบุญมั่น วงศ์ชัยเมธพร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๗,๗๒๐
๓๙	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๐	นายวรการ อ่อนกุล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๔๑	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๕-๒๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ข.ก.	๓๐-๓-๐๕-๒๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ข.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๒	นายดิษฐสุพงษ์ อินดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๐-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ข.ง.	๓๐-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ข.ง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๔๓	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๓๐-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๒๒๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๒๗,๘๐๐
๔๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอนุชัย จันทรงาม	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๘๒๐ (๑๓,๑๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๗,๘๒๐
๔๕	นายมานพ ลาเจริญ	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๔๐
๔๖	นายเกษมศักดิ์ ศรีสมบุรณ์	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๓,๔๘๐ (๑๐,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๓,๔๘๐
๔๗	นายสุชิน พุทธา	ป.๔	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๔๘	นายสมชาย ภูมิ	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๐,๐๘๐ (๑๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๘๐
๔๙	นายณรงค์ศักดิ์ กระอ่อน	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๒,๖๔๐ (๑๒,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๖๔๐
๕๐	นายสุรพล อินทร์นิท	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๖,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๖,๘๐๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนในให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาการคมนาคมขนส่งให้มีความสะดวกและปลอดภัย
- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
- พัฒนาแหล่งน้ำ ลำห้วย คูคลอง ใช้ในการอุปโภค-บริโภค การเกษตรและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาและการส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุนเพื่อการผลิตด้านการเกษตร
- ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนเพื่อ

การเกษตร

- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน
- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับความรู้ความเข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ

ดำเนินชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ

- พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้มีสุขภาพดี ได้รับการศึกษา มีอาชีพมั่นคง และมีความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข ป้องกันโรค และมีการเฝ้าระวัง รักษามาตรฐานมีอาหาร

ปลอดภัย

- ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีพโดยทั่วถึง
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรักษาความ

สะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- ส่งเสริมการกำจัดและการบริหารจัดการขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขรวมทั้งการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในสังคม

- ส่งเสริมการพัฒนาองค์การและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (คุณธรรม นิติธรรม คัมค่า

โปร่งใส การมีส่วนร่วม และรับผิดชอบ)

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาตำบล

- สร้างจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้างกระบวนการตรวจสอบให้มีความ

เข้มแข็ง

- พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนให้สามารถปฏิบัติงานตามหลักการ

บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและจัดงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดำเนินการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในระยะยาว ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปลูกสร้างชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๒) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนในทุกๆระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลลาดตะเคียน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมรรคผลที่พึงประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีการดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกระทำความผิดซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุจริต โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่โอนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติดนินทาอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติดนินทาให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ้นเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของ
ช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่
นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

การปฏิบัติ

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง
ทจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ที่จะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบประกันตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ.//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 การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ที่ ปจ ๗๑๔๐๑/๗๕๖

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

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

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

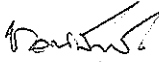
- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

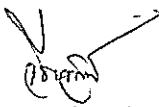
๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้


(นางสาวชลนภัทร จินประชา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็น ปลัด อบต. - เห็นชอบพร้อมนี้


(นางสาวไพลักษณ์ ปะบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เหตุผล


(นายพิชิต กัณหารี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ที่ ๓๐๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

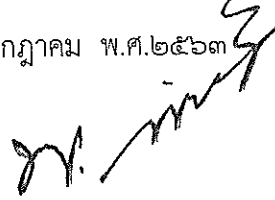
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี อยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ปลัด อบต.....
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....
หัวหน้าฝ่าย.....
เจ้าหน้าที่..... ๑๕ ๐.๖.๖๓



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ที่ ๙๐๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี อยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่ ปจ ๗๑๔๐๑/-

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่ ๓๐๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เข้าร่วมประชุมเพื่อเป็นการเตรียมการ วิเคราะห์ วางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้เลขานุการก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ประธานคณะกรรมการฯ

สำเนาแจกจ่าย

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

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

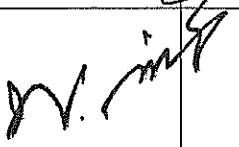
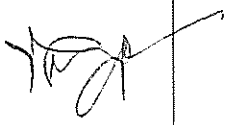
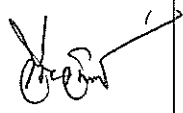
.....

- ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่ ๓๐๐/๒๕๖๓ ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- ๒) หน้าทีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
- ๓) ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิศิษฐ์ กัณหารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน	คณะกรรมการ		
๓	นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ		
๔	นางสาวสันทนา บำรุงจิต ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ		
๕	นายบุญมั่น วงศ์ชัยเมธาพร ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ		
๖	นางสาวชลนภัทร จินประชา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ผู้มาประชุม

๑. นายพิศิษฐ์ กัณหารี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาวสันทนา บำรุงจิต	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายบุญมั่น วงษ์ชัยเมธาพร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวชลณภัทร จินประชา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายพิศิษฐ์ กัณหารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นประธาน
กรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พิจารณาการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้กล่าวการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

๑) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่ ที่ ๓๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖
กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ
๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้
องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

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

๒) ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะ
งานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ
ต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล
ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือ ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของ แต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

มติที่ประชุมฯ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน

เลขาฯ

- ขอคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุม อัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.ลาดตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุด ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน 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. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน ตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของ แต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ และแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ ดำเนินการวิเคราะห์ ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา โดยการวิเคราะห์ค่างานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดิฉันใช้หลักบันได ๘ ขั้น ตามคู่มือวิเคราะห์ อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน 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 การจัดทำแผนกรอบอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๑. เพื่อพัฒนาการคมนาคมขนส่ง

๒. เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ

๓. เพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ ปันฟูแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค การเกษตร และ อุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ

๔. เพื่อพัฒนา ลำห้วย คูคลองและระบบระบายน้ำ

๕. เพื่อให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคที่เพียงพอของประชาชน

๖. เพื่อให้สิ่งปลูกสร้างมีความปลอดภัยเป็นระเบียบตามผังเมืองท้องถิ่นกำหนด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งแก่กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น

๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนระบบเกษตรกรรมยั่งยืนสู่อาหารเพื่อสุข ภาวะของชุมชน

๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย

๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน

๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

๓. เพื่อพัฒนาทางการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

๔. ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

๕. เพื่อสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้อยู่สืบไป

๖. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๗. ชุมชนมีความเข้มแข็งห่างไกลยาเสพติด

๘. เพื่อให้ประชาชนมีสนามกีฬาและนันทนาการได้ออกกำลังกาย

๙. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

๑๐. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

๑๑. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๒. สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. เพื่อคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ทรัพยากรป่าไม้ และสัตว์ป่า

๒. เพื่อให้ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน

๓. เพื่ออนุรักษ์ พันธุ์ สร้างจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. เพื่อการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย และมีความปรองดองสมานฉันท์

๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน

๔. เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ

๕. เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้างกระบวนการตรวจสอบให้มีความเข้มแข็ง

๗. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น ง่ายง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- สายงานการสอน ได้แก่ สายงานที่บรรจุตามคุณวุฒิที่ กคศ. รับรอง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบ โครงสร้างพื้นฐาน	๑. เพื่อพัฒนาการคมนาคมขนส่ง ๒. เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ ๓. เพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ ปั่นพู่แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค การเกษตร และอุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ ๔. เพื่อพัฒนา ลำห้วย คูคลองและระบบระบายน้ำ ๕. เพื่อให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคที่เพียงพอของประชาชน ๖. เพื่อให้สิ่งปลูกสร้างมีความปลอดภัยเป็นระเบียบตามผังเมืองท้องถิ่นกำหนด	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หน.ฝ่ายก่อสร้าง - หน.ฝ่ายออกแบบฯ - หน.ฝ่ายนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ธุรการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งแก่กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น ๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนระบบเกษตรกรรมยั่งยืนสู่อาหารเพื่อสุขภาพของชุมชน ๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย ๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน ๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ และนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - นิติกร - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและ นันทนาการ	๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๒. เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓. เพื่อพัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ๔. ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ๕. เพื่อสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้อยู่สืบไป ๖. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ๗. ชุมชนมีความเข้มแข็งท่ามกลางเสถียรภาพ ๘. เพื่อให้ประชาชนมีสนามกีฬาและนันทนาการได้ออกกำลังกาย ๙. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ๑๐. เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล ๑๑. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒. สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน/ผช.นักพัฒนา - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผช.หน.ศนยฯ/ผช.ผดต. - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ - คนงานประจำรถขยะ - หน.ฝ่ายนโยบายและแผน - จพง.ป้องกันฯ/ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนง.ขับรถดับเพลิง - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ทรัพยากรป่าไม้ และสัตว์ป่า ๒. เพื่อให้ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน ๓. เพื่ออนุรักษ์ ป่าไม้ สร้างจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน ๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. เพื่อการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักวิชาการเกษตร - นิติกร - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ - คนงานประจำรถขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การ และการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๑. เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย และมี ความปรองดองสมานฉันท์ ๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน ๔. เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ ๕. เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา ท้องถิ่น ๖. เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้าง กระบวนการตรวจสอบให้มีความเข้มแข็ง ๗. เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการจากองค์การบริหารส่วน ตำบลลาดตะเคียนอย่างมีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ - ทน.ฝ่ายนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นิติกร - ผอ.กองคลัง - ทน.ฝ่ายการเงิน - ทน.ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินฯ - นวก.เงินและบัญชี - ผช.นวก.การเงิน - นวก.จัดเก็บฯ/ผช.จพง.จัดเก็บฯ - นวก.พัสดุ/ผช.จพง.พัสดุ
--	---	---

การวิเคราะห์ค่างานในแต่ละส่วนราชการ

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ งาน(ต่อ ปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการและงานสารบรรณกลาง - งานบริหารงานบุคคล - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนิติกร - งานนโยบายและแผน - งานบริหารงบประมาณ - งานตรวจสอบภายใน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<u>กองคลัง</u> ๑. ฝ่ายการเงิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
<u>กองช่าง</u> ๑. ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง					
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานรัฐพิธี กีฬา นันทนาการ					

สำหรับตำแหน่งว่าง สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ๖ กรณี ดังนี้

๑. ปรับปรุงตำแหน่ง คือ ปรับปรุงสายงานของตำแหน่งในส่วนราชการเดิม จนท.-จพง. (ซึ่งขณะนี้ไม่มีแล้ว เปลี่ยนจากเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงาน อยู่ในระดับเดียวกัน)
๒. ปรับขยายตำแหน่ง คือ ปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม ชง-อส.
๓. ปรับลดตำแหน่ง คือ ปรับลดตำแหน่งในสายงานเดิม อส.-ปง/ชง
๔. ตัดโอนตำแหน่ง คือ การตัดโอนตำแหน่งเดิมจากงานหนึ่งไปงานหนึ่ง เจ้าพนักงานธุรการสำนักงานปลัด ไปเป็นเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง
๕. เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง คือ เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของสายงานเดิมในงานเดียวกัน
๖. ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ เปลี่ยนตำแหน่งที่ว่าง จากงานหนึ่งไปอีกงานหนึ่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง กองช่าง ไปเป็น นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก กองคลัง

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ ๒. นักวิชาการเกษตร ๓. นักวิชาการสาธารณสุข ๔. ยาม	๑ ๑ ๑ ๑	สายบริหาร/วิชาการ ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้ พนักงานจ้าง ตำแหน่งว่าง ยุบเลิก
๒	กองช่าง	๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ๒. วิศวกรโยธา ๓. นายช่างโยธา ๔. พนักงานขับรถดับเพลิง	๑ ๑ ๑ ๑	สายบริหาร/วิชาการ/ทั่วไป ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้ ตัดโอน พนักงานจ้างไปสำนักปลัดให้ถูก สังกัดงานที่รับผิดชอบ
๓	กองการศึกษาฯ	๑. ผอ.กองการศึกษาฯ ๒. ครูผู้ดูแลเด็ก	๑ ๑	สายบริหาร/วิชาการ ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้

- ประธาน - ลำดับที่ ๑ และ ๒ ในส่วนของพนักงานจ้าง อยู่ในส่วนราชการ คือ สำนักปลัดฯ และ
กองช่าง ผอ.กองเห็นว่อย่างไร
- รักษาราชการฯ - ตำแหน่งยาม ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง สำนักปลัดไม่มีความจำเป็น เนื่องจากยังมียามเหลือ
หน.สำนักปลัด อีก ๑ คนและสามารถจัดข้าราชการและพนักงานจ้างเข้าเวรยามแทนได้ในช่วงวันหยุด
และตอนเย็นทุกวันทำการแทนยามที่ว่างได้ อีกทั้งยังลดภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล
- ผอ.กองช่าง - ตำแหน่งพนักงานขับรถดับเพลิง ต้องการตัดโอนตำแหน่งไปยังสำนักปลัด เนื่องจาก
ปฏิบัติงานทางด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของ
สำนักงานปลัด จึงตัดโอนตำแหน่งให้ถูกสังกัดงานที่รับผิดชอบ
- มติที่ประชุม - เห็นด้วยให้ยุบตำแหน่งยาม และตัดโอนตำแหน่งพนักงานขับรถดับเพลิงจากกอง
ช่างไปสำนักปลัด ส่วนตำแหน่งว่างอื่นให้คงตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
- เลขานุการ - สำหรับภาระงานที่แต่ละส่วนราชการต้องการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่ง ทาง
เลขานุการได้สรุปผล ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัดฯ	ยาม	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล

เลขานุการ

- และภาระงานที่มีความต้องการเพิ่มอัตรากำลัง/ความจำเป็น ทางเลขานุการได้วิเคราะห์ค่างาน แล้วสรุปผล ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัดฯ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	๑	๒๕๖๔	ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนได้กำหนดเพิ่มตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ไปแล้ว และได้ขอใช้บัญชี ก.สธ. แต่ก็ยังไม่ได้คนมาบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว ทำให้งานด้านสาธารณสุขยังคงต้องฝากไว้กับตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ ปัจจุบันมีปริมาณงานด้านสาธารณสุข ต้องรับผิดชอบจำนวนมาก โดยเฉพาะเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ ดังนั้น จึงทำให้การควบคุมกับกักตุนแล้งงานด้านสาธารณสุข ไม่ตอบสนองนโยบายของผู้บริหารเท่าที่ควร เนื่องจากเป็นลักษณะงานเฉพาะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวที่สำนักปลัดฯ เพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เกิดขึ้นอีก ๑ ตำแหน่ง
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๔	ปัจจุบันกองคลังมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี และการให้บริการภาษีนอกที่ตั้งประกอบกับต้องดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจพื้นที่ภาษีในการจัดทำเก็บภาษีรูปแบบใหม่ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนมีพื้นที่ขนาดกว้าง ภายใต้การควบคุมดูแลหมู่บ้าน ๑๓ หมู่บ้านดังนั้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงต้องกำหนดข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพื่อตอบสนองภารกิจดังกล่าว

ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มนี้หรือไม่

ปลัด อบต.

- เมื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามที่เลขานุการแจ้งมาแล้วนั้น ดิฉันขอทราบภาระค่าใช้จ่าย

เลขานุการ

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๖๑,๕๓๕,๕๓๗	๑๕,๑๔๒,๑๘๘	๒๔.๖๑
๒๕๖๕	๖๔,๖๑๒,๓๑๔	๑๕,๒๕๒,๗๙๕	๒๓.๖๑
๒๕๖๖	๖๗,๘๔๒,๙๓๐	๑๕,๓๖๑,๗๔๖	๒๒.๖๔

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๖๑,๕๓๕,๕๓๗	๑๕,๖๔๓,๔๗๓	๒๕.๔๒
๒๕๖๕	๖๔,๖๑๒,๓๑๔	๑๕,๗๗๑,๖๐๖	๒๔.๔๑
๒๕๖๖	๖๗,๘๔๒,๙๓๐	๑๕,๘๙๘,๓๕๙	๒๓.๔๓

มติที่ประชุม

เห็นชอบ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง ๑ อัตรา กองคลัง
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา สำนักปลัดฯ

ระเบียบวาระที่ ๔

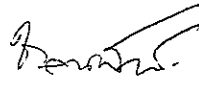
เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวชลนภัทร จินประชา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพิศิษฐ์ กัณหาธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

แบบรายงานขอความเห็นชอบขอปรับกรอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

พนักงานส่วนตำบล

๑. กรณีกำหนดตำแหน่งใหม่
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

พนักงานจ้าง

๑. กรณีกำหนดตำแหน่งใหม่ (ภารกิจ)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (สำนักงานปลัดฯ)
๒. กรณียุบเลิกตำแหน่ง (ทั่วไป)
 - ยาม (สำนักงานปลัดฯ)

บัญชีค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑. ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑ ไม่รวมเงินอุดหนุน	จำนวน	๔๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๑.๒ รวมเงินอุดหนุน	จำนวน	๖๐,๕๒๒,๕๔๓ บาท

๒. งบประมาณการรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑ ท้องถิ่นจัดเก็บเอง	จำนวน	๙,๔๓๐,๐๐๐ บาท
๒.๒ ภาษีจัดสรร	จำนวน	๓๑,๕๗๐,๐๐๐ บาท
๒.๓ เงินอุดหนุน	จำนวน	๑๙,๕๒๒,๕๔๓ บาท
รวมตั้งประมาณการรายรับ ทั้งสิ้น (๒.๑+๒.๒+๒.๓)	จำนวน	๖๐,๕๒๒,๕๔๓ บาท

๓. ตั้งรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๑ เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารส่วนงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	จำนวน	๑๕,๖๗๓,๖๑๑ บาท
๓.๒ ตั้งเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	จำนวน	๑,๑๐๗,๕๕๐ บาท
รวมตั้งรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.บุคคล ฯลฯ (๓.๑+๓.๒)	จำนวน	๑๖,๗๘๑,๑๖๑ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		

๙

ที่	บัญชีรายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ แนบท้ายประกาศ ก.ถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯลฯ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑	ตั้งรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๑	เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินประจำตำแหน่ง	๑๕,๐๘๕,๗๔๔
๒	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด ในลักษณะดังนี้ ๒.๑ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	-
	๒.๒ ค่าตอบแทนพิเศษ	-
	๒.๓ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๔๒๗,๑๐๐
	๒.๔ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	-
	๒.๕ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	-
	๒.๖ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-
	๒.๗ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
	๒.๘ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	-
	๒.๙ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	-
	๒.๑๐ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)	-
	๒.๑๑ เงินวิทยฐานะ	๔๒,๐๐๐
	๒.๑๒ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ	-
	๒.๑๓ เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	-
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปป.)	-
๔	เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๕๐,๐๐๐
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	-
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-

ที่	บัญชีรายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ แนบท้ายประกาศ ก.ณ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯลฯ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑	ตั้งรายการจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-
๙	ค่าเช่าบ้าน	๓๑๘,๐๐๐
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	-
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำเหน็จของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำเหน็จซึ่งลาออกราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๒๓๑,๔๑๑
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๔๑๐,๐๐๐
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑,๑๐๗,๕๕๐
๑๙	ทุนการศึกษา	-
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๙,๓๕๖
รวม		๑๖,๗๘๑,๑๖๑

(ลงชื่อ)

(นางสาวสันทนา บำรุงจิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ผู้รับรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่ / ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่ / ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้าง								กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								ตัดโอนไปสำนักปลัด
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจํารถขยะ (มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจํารถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำหนดใหม่ / ยับเลิกในปี			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
ครู ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๘	๕๙	๕๙	๕๙	+๒ -๑	-	-	

รับรองถูกต้อง

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ กันหารี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รายละเอียดอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	อัตรากำลังปัจจุบัน	กำหนดไว้ในแผน ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	๑	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)			
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่างเดิม	๑	(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	๑	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	นายพิษณุ จันทร์เงิน	๑	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	นางสาวชลณภัทร จินประชา	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	นางพิมพ์ชนก พิณนุเวช	๑	
นิติกร ปก./ชก.	นายภัทรพงศ์ เพชรรัตน์	๑	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	ว่างเดิม	๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	ว่างเดิม	๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	นางสาวดารณี เอื้ออารี	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	นายเจษฎา คณะหนู	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	นายวงศ์กร ไกรอำ	๑	
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางสาวภาพร เรืองยง	๑	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	นางสาววรรณิดา ลาเจริญ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวจิตาภา สายแดง	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	กำหนดใหม่	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นายศรัณยู กัณหาริ	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นายปรียัติ ศรีมา	-	
นักการภารโรง	นายวัลลพ ประกอบยา	-	
คนสวน	นายอนุมาทย์ สง่างาม	-	
คนงาน	นางโสภา ผามัน	-	
ยาม	นายพรชัย สงเหล้า	-	
ยาม	ว่างเดิม	ยุบเลิก	(ตำแหน่งว่าง)
พนักงานขับรถยนต์	นายพรานศักดิ์ วิเท	-	
พนักงานขับรถยนต์	นายวสันต์ สง่างาม	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	นายอำพล บุญเพิ่ม	-	
กองคลัง (๐๔)			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	นางสาวสันทนา บำรุงจิต	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	นางสายฝน อัดต์สินทอง	-	

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	อัตรากำลังปัจจุบัน	กำหนดไว้ในแผน ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	นายนิราศ มุละลีวะ	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	นางสง่า แสนศักดิ์	๑	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	นายสมจิตร พรสวัสดิ์	๑	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	นางสาววิยะดา สุวรรณพันธ์	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	-	กำหนดใหม่	
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	นางสาวชนิดา หม่องนันท์	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	นายจตุรภัทร แป้นทอง	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	นางสาวอรุณศรี พูลเข้ม	๑	
กองช่าง (๐๕)			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	นายบุญมั่น วงศ์ชัยเมธาพร	๑	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่างเดิม	๑	(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)
หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	นายวรากร อ่อนกุล	๑	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ว่างเดิม	๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
นายช่างโยธา ปง./ชง.	นายดิษฐสพงษ์ อินดี	๑	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่างเดิม	๑	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นายอนุชัย จันทรงาม	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	นายมานพ ลาเจริญ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	นายเกษมศักดิ์ เสริมสมบูรณ์	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (มีทักษะ)	นายสุชิน พุทธา	๑	
คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	นายสมชาย ภูมิ	๑	
คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	นายณรงค์ศักดิ์ กระอ่อน	๑	
คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	นายสุรพล อินทร์สนิท	๑	
พนักงานขับรถดับเพลิง	นายอดุลย์ แวนนา	ตัดโอนไปสำนักปลัด	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	นายวีระศักดิ์ วงศ์โพธิสาร	๑	
คนงานประจำรถขยะ	นายพยอม สืบตระกูล	๑	
คนงานประจำรถขยะ	นายฐานภูติ สมมิตร	๑	
คนงานประจำรถขยะ	นายศักดิ์ดา ศรีตระเวน	๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ว่างเดิม	-	(อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง)
นักวิชาการศึกษา	นางวสนา เกตุพิบูลย์	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่างเดิม	-	(ขอใช้บัญชี กสธ.)
ครู ชก.	น.ส.อรพรรณ พูลเข้ม	-	

รายละเอียดอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	อัตรากำลังปัจจุบัน	กำหนดไว้ในแผน ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นางยุพา อางคง	๑	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	นางสาวประภาพร น้อยหาด	๑	

รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่ายเป็นเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕
แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย	ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๖๑,๕๓๕,๕๓๗.๐๐	๑๕,๖๔๓,๔๗๓.๐๐	๒๕.๔๒
๒๕๖๕	๖๔,๖๑๒,๓๑๔.๐๐	๑๕,๗๗๑,๖๐๖.๐๐	๒๔.๔๑
๒๕๖๖	๖๗,๘๔๒,๙๓๐.๐๐	๑๕,๘๙๘,๓๕๙.๐๐	๒๓.๔๓

รับรองถูกต้อง

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ กันหารี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีสรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ / และขอยุบเลิก ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	สังกัด	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กำหนดใหม่	ยุบเลิก	กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ยาม	สำนักปลัด	-	๑	-	/	-	-	ตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สำนักปลัด	๑	-	๑	/	-	-	
	กองคลัง	-	๑	-	/	-	-	
รวม		๑	๒	๑	๓	-	-	

รับรองถูกต้อง

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รับรองถูกต้อง

(นายพิศิษฐ์ กันหารี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีสรุปการขอปรับเปลี่ยนตำแหน่ง (ถ้ามี) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	สังกัด	ขอปรับเปลี่ยนไป สังกัด	ปรับเปลี่ยนในปี			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
-	-	-	-	-	-	

รับรองถูกต้อง



(นางสาวไพลักษณ์ ปะบัวบาน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รับรองถูกต้อง



(นายพิชิต กันหารี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เอกสารประกอบการขออนุมัติ

กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

พนักงานส่วนตำบล (กองคลัง)

แบบขอยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด (๑๓)
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๙)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/พนักงานจ้าง) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ /พนักงานจ้าง) (๑๑)		
(๒)		(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองคลัง -ฝ่ายการเงิน -งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	พนักงานส่วนตำบล - เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑ อัตรา	- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ปัจจุบันกองคลังมีการกิจการเกี่ยวกับภาษีและ จัดเก็บภาษี และการจัดทำแผนที่ภาษีและ ให้บริการเกี่ยวกับภาษีนอกที่พึงประกอบ กับต้องดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูก สร้างในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญซึ่งดำเนิน ภารกิจดังกล่าวนี้เององค์การบริหารส่วน ตำบลตะเคียนซึ่งมีพื้นที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๑๗๑.๑๖๑ ตารางกิโลเมตร และมี จำนวนแปลงที่ดิน ๘,๗๘๑.๐๐ แปลง จำนวน ๑๐๖,๙๗๕.๖๓ ไร่ และมีทั้งหมด ๑๓ หมู่บ้าน และเพื่อรองรับภารกิจหลัก ของงานด้านการจัดเก็บภาษี และจัดทำ แผนที่ภาษี ดังนั้นองค์การบริหารส่วน ตำบลตะเคียนจึงต้องกำหนด ข้าราชการตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้เพื่อตอบสนองภารกิจดังกล่าว ให้ สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	๒๘/๘	๖/-	๑/๑	-/๓	-/๑	อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัณห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน อำเภออินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	กองคลัง ฝ่ายการเงิน -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	พนักงานส่วนตำบล - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	กำหนดตำแหน่งใหม่	พนักงานส่วนตำบล - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง ฝ่ายการเงิน -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-ปัจจุบันกองคลังมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี และการจัดทำแผนที่ภาษีและให้บริการเกี่ยวกับภาษีนอกที่ตั้ง ประกอบกับต้องดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญซึ่งดำเนินการจัดกล่าวหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียนซึ่งมีพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๑๗๑.๑๖๑ ตารางกิโลเมตร และมีจำนวนแปลงที่ดิน ๘,๗๘๑.๐๐ แปลง จำนวน ๑๐๖,๙๗๕.๖๓ ไร่ และมีทั้งหมด ๑๓ หมู่บ้าน และเพื่อรองรับภารกิจหลัก ของงานด้านการจัดเก็บภาษี และจัดทำแผนที่ภาษีฯ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียนจึงต้องกำหนดข้าราชการตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพื่อตอบสนองภารกิจดังกล่าว ให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

(ลงชื่อ).....
(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	กำหนดใหม่	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี			รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓												
๕๖,๖๒๔,๑๐๕	๖๐,๕๒๒,๕๔๓	๓,๘๙๘,๔๓๘	๖.๔๔	๙,๙๕๒,๘๐๐	๑๖.๔๔	-	-	๔,๔๖๕,๕๐๐	๗.๓๘	๒,๓๑๘,๕๓๗	๑๖,๗๓๖,๘๓๗	๒๗.๖๕	

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐

= เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน

= ๑๖,๗๓๖,๘๓๗ X ๑๐๐

= ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ + ๑๙,๕๒๒,๕๔๓

= ๒๗.๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ประวีร์บาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
๑	งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย	๕	๑,๔๕๐	๗,๒๕๐	๐.๐๙
๒	งานเตรียมข้อมูลจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕	๑,๑๑๕	๕,๕๗๕	๐.๐๗
๓	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๕	๑,๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	๕	๒๕๐	๑,๒๕๐	๐.๐๒
๕	จัดทำทะเบียนและรายงาน ต่างๆ	๒	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๖	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระภาษี	๕	๑,๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๗	จัดทำใบนำส่งเงิน	๓	๒๔๐	๗๒๐	๐.๐๑
๘	จัดทำแผนการจัดเก็บภาษี ต่างๆ	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๙	จัดเตรียมเอกสาร แบบพิมพ์ต่างๆ	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๑๐	สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕๐	๑,๘๕๑	๙๒,๕๕๐	๑.๑๒
๑๑	ลงข้อมูลในระบบ LTAX ๓๐๐๐	๑๕	๑,๕๕๐	๒๓,๒๕๐	๐.๒๘
๑๒	งานรับข้อมูล ในระบบ LTAX GIS	๑๕	๑,๕๕๐	๒๓,๒๕๐	๐.๒๘
๑๓	ปรับปรุงข้อมูล ระบบ e-laas	๑๕	๑,๕๕๑	๒๓,๗๖๕	๐.๒๖
๑๔	จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๑๕	๖๕๐	๙,๗๕๐	๐.๑๒
๑๕	ออกใบอนุญาต ต่างๆ	๑๕	๒๘๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๑๖	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๑๕	๑๑๐	๑,๖๕๐	๐.๐๒
รวม					๒.๕๓
จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ					๑.๐๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบ้าน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		(พ.ศ.๒๕๖๐)	(พ.ศ.๒๕๖๑)	(พ.ศ.๒๕๖๒)	
๑	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) งานจัดเก็บภาษี - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - ภาษีบำรุงท้องที่ - ภาษีป้าย	๑,๑๐๐	๑,๒๕๐	๑,๔๕๐	รายการ
๒	งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรอจัดเก็บภาษีใน ปี ๒๕๖๓	-	-	๑,๑๑๕	เตรียมข้อมูลราย
๓	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย - ออกบริการจัดเก็บเงิน ค่าขยะมูลฝอย	๙๖๐	๑,๑๑๕	๑,๒๐๐	ราย
๔	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๑๕๐	๑๙๐	๒๕๐	ราย
๕	จัดทำทะเบียนและรายงานต่างๆ - ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีบำรุงท้องที่ (ภบท ๑๐) - จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี โรงเรือนและที่ดิน - จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีป้าย - จัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตราย ฯ - จัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - จัดทำทะเบียนคุม การจดทะเบียนพาณิชย์	๑,๑๐๐	๑,๒๔๕	๑,๕๐๐	ประเภท
๖	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระภาษี - หนังสือแจ้งชำระภาษีบำรุงท้องที่ - หนังสือแจ้งชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน - หนังสือแจ้งชำระภาษีป้าย - หนังสือแจ้งภาษีค้างชำระ - ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ - ลูกหนี้ภาษีป้าย	๙๖๐	๑,๑๑๕	๑,๕๐๐	ราย
๗	จัดทำใบนำส่งเงิน - จัดทำใบนำส่งเงินประจำวัน	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	ฉบับ
๘	จัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ - แผนการจัดเก็บภาษีแยกปฏิบัติตามช่วงเวลา - แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีแยกปฏิบัติตามขั้นตอน - แผนปฏิบัติการแยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - แผนปฏิบัติงานในการออกจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	๓	๔	๔	ประเภท

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		(พ.ศ.๒๕๖๐)	(พ.ศ.๒๕๖๑)	(พ.ศ.๒๕๖๒)	
๙	จัดเตรียมเอกสาร แบบพิมพ์ต่างๆ - แบบแสดงรายการภาษีป้าย - แบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน - แบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ ภาท ๕ - ใบคำขอ ต่างๆ เช่น กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓	๔	๘	ประเภทภาษี
๑๑	ลงข้อมูลในระบบ LTAX ๓๐๐๐ - ข้อมูลที่ดิน ขนาดที่ดิน การใช้ประโยชน์ในที่ดิน - ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง ขนาด และการใช้ประโยชน์สิ่งปลูกสร้าง	๙๖๐	๑,๒๕๐	๑,๕๕๐	ราย
๑๒	งานปรับข้อมูล ในระบบ LTAX GIS - ปรับข้อมูลแปลงที่ดิน ในแผนที่ภาษี - เพิ่มข้อมูลแปลงที่ดิน ในแผนที่ภาษี - เพิ่มข้อมูลป้ายในระบบ แผนที่ภาษี - เพิ่มข้อมูลรหัสแปลงที่ดิน แบ่งบล็อก แบ่งโซน	๙๘๐	๑,๑๒๐	๑,๕๕๐	ราย
๑๓	ลงข้อมูลในระบบ e-laas - คีย์ข้อมูลรายชื่อผู้ชำระภาษี บำรุงท้องที่ - คีย์ข้อมูลผู้ชำระภาษีป้าย - คีย์ข้อมูลผู้ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน - คีย์ข้อมูลรายชื่อผู้ใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑,๑๐๐	๑,๓๕๑	๑,๔๕๑	ราย
๑๔	จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - ออกจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๐๙	๔๐๒	๖๕๐	หมู่บ้าน
๑๕	ออกใบอนุญาต ต่างๆ - ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๑๕๕	๑๙๕	๒๘๐	ประเภทภาษี
๑๖	งานจดทะเบียนพาณิชย์ - จดทะเบียนพาณิชย์ - จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ - โอนย้ายงานทะเบียนพาณิชย์	๗๘	๙๑	๑๑๐	รายการ
รวม		๘๐๙๘	๙๕๗๒	๑๒๘๕๘	
เพิ่มขึ้นร้อยละ		-	๑๘.๒๐	๓๔.๓๓	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เอกสารประกอบการขออนุมัติ

กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

พนักงานจ้างภารกิจ (สำนักงานปลัดฯ)

แบบขอยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเตียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของอบต. (ทีม/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ทีม/ว่าง)	ของงานนี้ (ทีม/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/พนักงานจ้าง)	ของงานนี้ (ประจำ/พนักงานจ้าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักงานปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	๑ อัตรา	- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลตะเตียน ได้กำหนดเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ไปแล้ว และได้ขอใช้บัญชี ก.สอ. แต่ก็ยังไม่ได้คน มาบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว ทำให้งาน ด้านสาธารณสุขยังคงต้องฝากไว้กับ ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ ปัจจุบันมีปริมาณ งานด้านสาธารณสุข ต้องรับผิดชอบ จำนวนมาก โดยเฉพาะเกี่ยวกับการ บริหารจัดการขยะ ดังนั้นจึงทำให้การ ควบคุมกำกับกับดูแลงานด้านสาธารณสุข ไม่ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร เท่าที่ควร เนื่องจากเป็นลักษณะงานเฉพาะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะเตียน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งดังกล่าว ที่สำคัญปลัดฯ เพื่อตอบสนองภารกิจงานที่ เกิดขึ้นอีก ๑ ตำแหน่ง	๒๗/๙	๑๐/๒	๕/๑	-/๑๓	-/๙	ไม่อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเตียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเตียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๑	สำนักงานปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานสาธารณสุข และสิ่งแวดลอม	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	กำหนดตำแหน่ง ใหม่	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	สำนักงานปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานสาธารณสุข และสิ่งแวดลอม	ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนด เพิ่มตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ไปแล้ว และ ได้ขอใช้บัญชี ก.สธ. แต่ก็ยังไม่ได้คนมาบรรจุในตำแหน่ง ดังกล่าว ทำให้งานด้านสาธารณสุขยังคงต้องฝากไว้กับ ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ ปัจจุบันมีปริมาณงานด้าน สาธารณสุข ต้องรับผิดชอบจำนวนมาก โดยเฉพาะ เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ ดังนั้นจึงทำให้การควบคุม กำกับดูแลงานด้านสาธารณสุข ไม่ตอบสนองนโยบาย ของผู้บริหาร เท่าที่ควร เนื่องจากเป็นลักษณะงานเฉพาะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะ ดังนั้น องค์การบริหาร ส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่ง ดังกล่าวที่สำนักงานปลัดฯ เพื่อตอบสนองภารกิจงานที่เกิดขึ้น อีก ๑ ตำแหน่ง	อยู่ในแผน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

(ลงชื่อ).....
(นายพิศิษฐ์ กัณห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๓	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๓๐-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๙	๓๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๑๐	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	กำหนดใหม่	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	นักการภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	ยาม	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๕	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓												
๕๖,๖๒๔,๑๐๕	๖๐,๕๒๒,๕๔๓	๓,๘๙๘,๔๓๘	๖.๔๔	๙,๙๕๒,๘๐๐	๑๖.๔๔	-	-	๔,๔๖๕,๕๐๐	๗.๓๘	๒,๓๑๘,๕๓๗	๑๖,๗๓๖,๘๓๗	๒๗.๖๕	

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐

= เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน

= ๑๖,๗๓๖,๘๓๗ X ๑๐๐

= ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ + ๑๙,๕๒๒,๕๔๓

= ๒๗.๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอภึงบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
๑	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (สำนักงานปลัด อบต.) งานธุรการและงานสารบรรณเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๒
๒	งานประชุมและสัมมนา/อบรมด้านสาธารณสุข	๔๒๐	๑๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๓	งานตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตาม พรบ.สาธารณสุข - ตรวจสอบข้อเท็จจริง - แจ้งความตักเตือนในการแก้ไขปัญหา - ประชุม/ดำเนินการแก้ไขปัญหา	๒,๑๐๐	๔	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๔	งานพ่นหมอกควันกำจัดยุงลายในกรณีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๕	งานจัดทำโครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก - พ่นหมอกควันตามครัวเรือนจำนวน ๑๓ หมู่บ้าน (ครัวเรือน) - หยอดทรายอะเบทตามครัวเรือน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน (ครัวเรือน)	๑๒,๔๘๐	๑	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๖	งานจัดทำโครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า - สำนักรวบรวมสุนัขและแมว ทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน (ตัว) - ฉีดวัคซีนให้กับสุนัขและแมว ทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน (ตัว)	๑๕,๘๔๐	๑	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๗	งานขอรับ/ต่อไปอนุญาตเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายและการเล่น สิ่งปฏิกูล/มูลฝอย - การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การขออนุญาตประกอบกิจการ เก็บ,ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - การต่อไปอนุญาตประกอบกิจการ เก็บ,ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - การขอใช้บริการขนขยะมูลฝอย	๔๐ ๒๐ ๖๐ ๔๐ ๑๕	๕๗ ๑๒๒ ๗ ๑๒ ๑๖๑	๒,๒๘๐ ๒,๔๔๐ ๔๒๐ ๔๘๐ ๒,๔๑๕	๐.๐๓ ๐.๐๓ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
๘	งานจัดทำแผนพัฒนาสุขภาพตำบล - วิเคราะห์ รวบรวม ร่างแผนพัฒนาสุขภาพตำบล - หน่วยงานหรือองค์กรชุมชนเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน - ตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการที่หน่วยงานหรือองค์กรชุมชนเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุน - ประชุมคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน - จัดเตรียมเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาด - ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน - จัดทำเอกสารแผนพัฒนาสุขภาพตำบล	๔,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๒๔๐ ๙๐๐ ๒๔๐ ๑,๕๐๐	๒ ๔ ๒ ๔ ๔ ๔ ๒๐	๙,๐๐๐ ๙,๖๐๐ ๖,๐๐๐ ๙๖๐ ๓,๖๐๐ ๙๖๐ ๓๐,๐๐๐	๐.๑๑ ๐.๑๒ ๐.๐๗ ๐.๐๑ ๐.๐๔ ๐.๐๑ ๐.๓๖
๙	งานบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาสุขภาพลงในโปรแกรมกองทุนตำบล - บันทึกข้อมูลคณะกรรมการกองทุนฯ - บันทึกข้อมูลพื้นฐาน - บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตำบล - บันทึกข้อมูลการเงิน - บันทึกข้อมูลกลาง - บันทึกฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการ กองทุนฯ ในระบบ - จัดทำแบบประเมินตนเอง	๓๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๑๒๐ ๑๘๐ ๑๘๐ ๓๐๐	๑ ๑ ๑ ๒๗ ๒๐ ๒๗ ๒	๓๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๓,๒๔๐ ๓,๖๐๐ ๔,๘๖๐ ๖๐๐	๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๐๔ ๐.๐๔ ๐.๐๖ ๐.๐๑
๑๐	งานบัญชีและการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพ - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๙๐๐	๒๗	๒๔,๓๐๐	๐.๒๙
๑๑	งานรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการฯ - จัดทำเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อรายงานการติดตามและประเมินผล - จัดทำเอกสารรายงานผลติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันฯ	๖,๐๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐	๑ ๑ ๑	๖,๐๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐	๐.๐๗ ๐.๐๑ ๐.๐๐
รวม					๑.๙๓
จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ					๑.๐๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		(พ.ศ.๒๕๖๐)	(พ.ศ.๒๕๖๑)	(พ.ศ.๒๕๖๒)	
	<u>ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (สำนักงานปลัด อบต.)</u>				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข	๑๒๓	๑๔๑	๑๓๐	รายการ
๒	งานประชุมและสัมมนา/อบรมด้านสาธารณสุข	๑๔	๑๗	๑๕	รายการ
๓	งานตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตาม พรบ.สาธารณสุข - ตรวจสอบข้อเท็จจริง - แจ้งความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหา - ประชุม/ดำเนินการแก้ไขปัญหา	๔	๘	๔	รายการ
๔	งานพ่นหมอกควันกำจัดยุงลายในกรณีมีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก	๓๓	๑๐	๑๕	รายการ
๕	งานจัดทำโครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก - พ่นหมอกควันตามครัวเรือน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน - หยอดทรายอะเบทตามครัวเรือน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน	๑ ๓,๒๒๕ ๓,๕๒๕	๑ ๓๔๐๕ ๓๔๐๕	๑ ๓,๔๗๘ ๓,๔๗๘	รายการ ครัวเรือน ครัวเรือน
๖	งานจัดทำโครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า - สำรวจจำนวนสุนัขและแมว ทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน (ครัวเรือน) - ฉีดวัคซีนให้กับสุนัขและแมว ทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน (ครัวเรือน)	๐ ๐ ๐	๑ ๓,๐๓๐ ๓,๐๓๐	๑ ๒,๙๐๖ ๒,๙๐๖	รายการ ตัว ตัว
๗	งานขอรับ/ต่อใบอนุญาตเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายและการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูล/มูลฝอย - การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - การขออนุญาตประกอบกิจการ เก็บ,ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ เก็บ,ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - การขอใช้บริการขนขยะมูลฝอย	๔๙ ๒๐ ๖ ๐ ๑๑๔	๕๓ ๔๙ ๖ ๖ ๑๔๓	๕๗ ๑๒๒ ๗ ๑๒ ๑๖๑	รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ
๘	งานจัดทำแผนพัฒนาสุขภาพตำบล - วิเคราะห์ รวบรวม ร่างแผนพัฒนาสุขภาพตำบล - หน่วยงานหรือองค์กรชุมชนเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน - ตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการที่หน่วยงานหรือองค์กรชุมชนเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุน - ประชุมคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน - จัดเตรียมเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน - ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน - จัดทำเอกสารเล่มแผนพัฒนาสุขภาพตำบล	๒ ๑ ๒ ๓ ๓ ๓ ๒๐	๒ ๑ ๒ ๓ ๓ ๓ ๒๐	๒ ๔ ๒ ๔ ๔ ๔ ๒๐	รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		(พ.ศ.๒๕๖๐)	(พ.ศ.๒๕๖๑)	(พ.ศ.๒๕๖๒)	
๙	งานบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาสุขภาพลงในโปรแกรมกองทุนตำบลฯ - บันทึกข้อมูลคณะกรรมการกองทุนฯ - บันทึกข้อมูลพื้นฐาน - บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตำบลฯ - บันทึกข้อมูลการเงิน - บันทึกข้อมูลคลัง - บันทึกฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการ กองทุนฯ ในระบบ - จัดทำแบบประเมินตนเอง	๑ ๑ ๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๒	๑ ๑ ๑ ๑๒ ๑๓ ๑๒ ๒	๑ ๑ ๑ ๒๗ ๒๐ ๒๗ ๒	รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ รายการ
๑๐	งานบัญชีและการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๑๐	๑๒	๒๗	รายการ
๑๑	งานรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการฯ - จัดทำเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการฯ - จัดทำเอกสารการรายงานผลติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	รายการ รายการ รายการ
รวม		๔๔๙	๕๒๖	๖๗๔	
เพิ่มขึ้นร้อยละ		-	๑๗.๑๕	๒๘.๑๔	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เอกสารประกอบการขออนุมัติ

- ยุบเลิกตำแหน่ง ยาม

พนักงานจ้างทั่วไป (สำนักงานปลัดฯ)

แบบขอข้อมูลเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/พนักงานจ้าง)	ของงานนี้ (ประจำ /พนักงานจ้าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานบริหารทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป - ยาม	๑ อัตรา	- ขออนุมัติขยับเล็กตำแหน่ง เป็นตำแหน่งว่าง และลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๘/๘	๖/๒	๑/-	-/๙	-/๗	อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตราจ้าง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๑๐)
๑	สำนักงานปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานบริหารทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป - ยาม	ยุบเลิก	พนักงานจ้างทั่วไป - ยาม	สำนักงานปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานบริหารทั่วไป	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการ บริหารงานบุคคล จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	



(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชิต ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน



(ลงชื่อ)

(นายพิชิต กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๓	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๙	๓๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๑๐	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	กำหนดใหม่	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	นักการภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	ยาม	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๕	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓												
๕๖,๖๒๔,๑๐๕	๖๐,๕๒๒,๕๔๓	๓,๘๙๘,๔๓๘	๖.๔๔	๙,๙๕๒,๘๐๐	๑๖.๔๔	-	-	๔,๔๖๕,๕๐๐	๗.๓๘	๒,๓๑๘,๕๓๗	๑๖,๙๓๖,๘๓๗	๒๗.๖๕	

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐

= เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน

= ๑๖,๙๓๖,๘๓๗ X ๑๐๐

๔๑,๐๐๐,๐๐๐ + ๑๙,๕๒๒,๕๔๓

๒๗.๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน