

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



โดย
องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
อำเภอเลิงสาจ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การวางแผนด้านกำลังคนถือเป็นสิ่งสำคัญมากต่อการบริหาร การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล การสรรหาบุคลากรต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘ การประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามที่เสนอขอ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ต่อไป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๓
๘. โครงสร้างและการกำหนดตำแหน่ง	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒ - ๓๔

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. เอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๔. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆอีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล สระตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ

โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อม ในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลสระตะเคียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาดำเนินการกำหนดระดับขั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานมีผลจะกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานองค์กร ดังนั้น ในการ กำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดใน ปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดต้องมีกระบวนการและเวลาที่มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมี “ $\pm$ ” ตกต่างกันอย่างน้อยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากกว่าจำเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และงานเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานที่พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ในประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์
ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรัญเทศศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้าน
ต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนสัญจรยังไม่ครบถ้วนและยังไม่ได้มาตรฐาน ท่อน้ำหรือ
รางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- (๒) การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- (๓) การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- (๔) ประชาชนไม่มีที่ดินทำกิน
- (๕) ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ทำกิน
- (๖) ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอ
- (๗) น้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- (๘) แหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชขึ้นเขิน

๔.๒ ปัญหาด้านด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- (๒) ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการการผลิต
- (๓) ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- (๔) การว่างงานเนื่องจากไม่มีอาชีพเสริมหลังการเก็บเกี่ยวผลผลิต
- (๕) ขาดตลาดรองรับและตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิต
- (๖) การเอาเปรียบของพ่อค้าคนกลาง
- (๗) ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- (๘) อัตราค่าจ้างแรงงานยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๙) รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
- (๑๐) การรวมกลุ่มของเกษตรกรยังไม่เหนียวแน่น
- (๑๑) กลุ่มอาชีพ กองทุน ขาดการให้ความรู้ที่ต่อเนื่อง

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

- (๑) การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- (๓) การจัดสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนไม่เพียงพอ
- (๔) การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
- (๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ
พัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- (๖) ปัญหายาเสพติด การเสพและการติดยาเสพติดของเยาวชน
- (๗) การเล่นการพนัน
- (๘) ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ
- (๙) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน หอกระจายข่าวหมู่บ้านชำรุด
- (๑๐) ปัญหาการพึ่งพิงทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) ปัญหาการบริหารจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองของประชาชน
- (๓) ขาดบุคลากรและเงินงบประมาณในการดำเนินงาน
- (๔) ขาดความร่วมมือจากประชาชน
- (๕) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
- (๖) ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- (๘) พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การปลูกพืชอาหารประโยชน์
- (๓) การกำจัดขยะ ที่ทิ้งขยะ และการเก็บขยะมูลฝอย
- (๔) การบำรุงรักษากระบบระบายน้ำ
- (๕) การจัดการระบบสิ่งแวดล้อม
- (๖) การทำลายป่าไม้
- (๗) การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘) การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๙) ประชาชนขาดความรู้ในการบำรุงรักษาคุณภาพดิน

๔.๖ ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- (๑) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่เกิดในชุมชน
- (๒) การบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๓) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๔) ด้านสุขภาพอนามัย
- (๕) การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) การส่งเสริมด้านการศึกษายังไม่ครอบคลุม
- (๒) ขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- (๓) เด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- (๔) ขาดการส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๕) ประชาชนละเลยการรักษาขนบธรรมเนียมท้องถิ่นและภูมิปัญญาชาวบ้าน
- (๖) ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการของประชาชน

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การคมนาคมสะดวก ถนนมีอย่างเพียงพอและได้มาตรฐาน
- (๒) น้ำอุปโภคบริโภคมีใช้อย่างเพียงพอ
- (๓) ไฟฟ้ามีใช้ครบทุกครัวเรือน
- (๔) ไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- (๕) ประชาชนมีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- (๖) การให้บริการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

๒) ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การส่งเสริมให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๒) ส่งเสริมอาชีพให้เกษตรกรให้มีงานทำ
- (๓) จัดหาอาชีพใหม่ให้แก่เกษตรกร
- (๔) จัดหาตลาดรองรับผลผลิตให้แก่เกษตรกร
- (๕) จัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมให้กับเกษตรกร
- (๖) อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๗) จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรเพื่อต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง

๓) ด้านสังคม

- (๑) ส่งเสริมการดำเนินการและกิจกรรมเกี่ยวกับการต่อต้านและแก้ไขปัญหาการเสพติดยาเสพติดของเยาวชนในพื้นที่
- (๒) ความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน
- (๓) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๔) จัดตั้งแหล่งข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน
- (๕) มีสวนสุขภาพ สวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนทุกหมู่บ้าน
- (๖) มีสถานที่ออกกำลังกายทุกหมู่บ้าน

๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณะ
- (๒) การจัดหาที่ทิ้งขยะ รถเก็บขยะ และที่เผาขยะ
- (๓) การป้องกันการทำลายป่าไม้
- (๔) การให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาคุณภาพดิน
- (๕) การดูแลรักษาแหล่งน้ำ
- (๖) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕) ด้านการสาธารณสุข

- (๑) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่เกิดในชุมชน
- (๒) จัดให้มีการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๓) รณรงค์ให้ความรู้และความร่วมมือจากประชาชนในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๔) ส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย
- (๕) ส่งเสริมการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๖) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) การส่งเสริมด้านการศึกษา
- (๒) การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- (๓) การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๕) ส่งเสริมและรักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน
- (๖) แก้ไขปัญหาด้านการศึกษาทั้งในและนอกระบบ

๗) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) การส่งเสริมด้านการศึกษา
- (๒) จัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- (๓) สำรวจและสนับสนุนเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษาให้ได้รับการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
- (๔) ส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

- (๕) ส่งเสริมให้ประชาชนรักษานขนบธรรมเนียมท้องถิ่นและภูมิปัญญาชาวบ้านโดยผ่าน
ปราชญ์ชาวบ้าน
- (๖) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาด้านการศึกษาทั้งในและนอกระบบ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบล สระตะเคียน คือ **"ยกระดับการศึกษา มุ่งพัฒนาตามหลักธรรมาภิบาล การคมนาคมสะดวก พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เกษตรกรวิถีใหม่ร่วมใส่ใจสิ่งแวดล้อม"** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาคความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นของตำบลสระตะเคียน ให้มีความเจริญ และตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุกด้าน จำเป็นจะต้องดำเนินการบูรณาการนโยบายบริหารงาน ให้สอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ ที่ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาที่ยั่งยืน และคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา เพื่อให้ตำบลสระตะเคียนเป็นเมืองน่าอยู่ตลอดไป สำหรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลสระตะเคียน ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่งที่สะดวก และปลอดภัย มีไฟฟ้า ประปาใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึงและลดปัญหาน้ำท่วมขัง โดยการพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานระบบคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี มีรายได้ มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น อย่างพอเพียง สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยการพัฒนากลุ่มอาชีพที่ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ประชาชนมีการลงทุนด้านการเกษตรในรูปแบบวิสาหกิจชุมชน มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น สร้างรายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงสาธารณสุขมูลฐานทุกด้าน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและทรัพยากรมนุษย์

ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณธรรมสร้างสังคมให้สงบสุขและได้รับการบริการงานสาธารณสุข ได้รับการส่งเสริมด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง พัฒนาศักยภาพ ด้านการศึกษา มีมาตรฐานอย่างเป็นระบบ หันต่อเหตุการณ์และเทคโนโลยีทุกด้าน ส่งเสริม นันทนาการการกีฬา และการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนสามารถสนองนโยบายตามอำนาจหน้าที่ และทำหน้าที่อย่างเป็นธรรม เติบโตไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประชาชนร่วมกันสืบสาน อนุรักษ์ พื้นฟูขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง : พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดทั้งในและนอกองค์กร

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน : พัฒนา ส่งเสริมปลูกจิตสำนึกการคัดแยกขยะในหมู่บ้าน การคุ้มครองพื้นที่สาธารณะและบำรุงรักษา ส่งเสริมการพิทักษ์ รักษาใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน พัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ ปฏิบัติงานและเครื่องมืออำนวยความสะดวก การพัฒนาและเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย

ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้อำนาจและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกันการทุจริต (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ อาจจะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณในการบริหารจัดการที่ไม่เพียงพอแต่จากผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมาภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อน (SWOT) ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength-S)

๑.๑ มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน

๑.๒ มีแผนพัฒนาที่ชัดเจนและมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น

๑.๓ มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น

๑.๔ ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

๑.๕ มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล

๑.๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถออกข้อบัญญัติได้เองภายใต้กรอบกฎหมาย

๑.๗ สามารถจัดกรอบอัตราค่าจ้างได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ

๑.๘ ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๑.๙ มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน

๑.๑๐ มีพื้นที่ขนาดตำบลกลางง่ายต่อการบริหารและดูแลอย่างทั่วถึง

๑.๑๑ เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๑.๑๒ สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด

๑.๑๓ กลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานในระบบของเครือข่าย

๑.๑๔ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๑.๑๕ มีระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เหมาะสม

๑.๑๖ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๑.๑๗ มีกลไกการบริหารราชการ ประชาคม ภาคประชาชนในทุกชุมชน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses-W)

๒.๑ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีเพียงพอต่อการทำงานในการะงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย

๒.๒ คนในท้องถิ่นมีปัญหาหนี้สินอันเกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพหรือการค้าธุรกิจประจำวันในอัตราสูง

๒.๓ มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์

๒.๔ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๒.๕ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออก
ความคิดเห็น

๒.๖ งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุม
ไม่ได้เพียงพอ

๒.๗ เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา

๒.๘ ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและ
ทรัพยากรธรรมชาติ

๒.๙ อาชีพหลักของคนในชุมชนส่วนใหญ่ทำการเกษตร ต้องอาศัยแหล่งน้ำจากธรรมชาติซึ่ง
บางครั้งไม่เพียงพอ

๒.๑๐ ปัญหามียาสัตว์/ปัญหาขยะพืด

๒.๑๑ เป็นตำบลที่อยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัดมาก การเดินทางไป-มา ค่อนข้างใช้เวลานาน

๓. โอกาส (Opportunity-O)

๓.๑ แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้น ตามลำดับแผนกระจายอำนาจ และการ
จัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการ
ทำงาน มากขึ้น

๓.๓ ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมือง ทางความ
คิดเห็นน้อย

๓.๔ มีความสามารถพัฒนาเสริมสร้างความร่วมมือให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
ของเยาวชนและประชาชนในตำบล

๓.๕ มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียนถึงมัธยมศึกษาตอนต้นและมีศูนย์การเรียนรู้
ระบบ ซึ่งมีความพร้อมมีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง

๓.๖ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึง
การให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน

๓.๗ มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมทางสังคมแต่สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติวิธี

๔. อุปสรรค (Threat-T)

๔.๑ อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน

๔.๒ การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้
การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค

๔.๓ การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

๔.๔ ภาคเกษตรกรรมมีปัญหาหนี้สิน ขาดทุน คุณภาพผลผลิตทางการเกษตรต่ำ ผลผลิตทาง
เกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ

๔.๕ ภัยธรรมชาติเนื่องจาก ฤดูแล้งมีภัยแล้งขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

๔.๖ ความไม่มั่นคงทางการเมืองระดับชาติมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล

๔.๗ ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารับ

๔.๘ สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไข
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน
กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลระยะเตรียม มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี และคนชรา
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๗. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๘. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๙. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๐. การป้องกันปัญหาอาชญากรรม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลระยะเตรียม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลระยะเตรียม มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในองค์การบริหาร ส่วนตำบลระยะเตรียม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต่อไป

๗.๑ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังตารางนี้

ลำดับ	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล (อัตรา)	ถูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	อบต.สระตะเคียน	๗	๖๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๐	๓	๒๗	
๒	อบต.กุดโบสถ์	๖	๗๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๐	๓	๒๑	
๓	อบต.สุขโขทัย	๔	๖๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๑	๓	๑๙	
๔	อบต.โนนสมบูรณ์	๖	๓๒,๐๒๐,๐๐๐	๒๗	๑	๓๘	
๕	อบต.เสิงสาง	๖	๔๑,๔๐๐,๐๐๐	๓๐	๑	๑๖	
๖	อบต.บ้านราชครู	๕	๔๓,๒๖๐,๐๐๐	๓๑	-	๑๘	

๗.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจอย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S : (Strengths) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมุ่งมั่น ขยัน ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอยู่เสมอ ๔. มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	จุดอ่อน W : (Weaknesses) ๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการทำงานในการงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย ๒. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๓. บุคลากรมีการะหนี
โอกาส O : (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T : (Threats) ๑. ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ ๒. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระเคียน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S : (Strengths) - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - สถานที่ตั้งของสำนักงานมีความเหมาะสม การคมนาคมสะดวก - บุคลากร ร้อยละ ๖๐ มีคุณวุฒิทางการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี - มีการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากรในสังกัด - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและมีประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W : (Weaknesses) - มีข้อจำกัดด้านการระดมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เป็นร้อยละ ๔๐ จึงทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ทุกตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งนั้นโดยตรง - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานขาดบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์
โอกาส O : (Opportunities) - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นใน ทุกๆ ด้าน - ชุมชนมีความรัก ความสามัคคี - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักเหน็ดของประชาชนได้ดี - มีการประสานงานระหว่างกลุ่มองค์กรภาครัฐ เอกชน และประชาชนอย่างใกล้ชิด	ข้อจำกัด T : (Threats) - มีการถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญโดยตรงมารับภารกิจที่เพิ่มขึ้น - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต. - งบประมาณมีจำกัด เมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้มีโครงสร้างส่วนราชการที่สามารถปฏิบัติภารกิจ และแก้ไขปัญหาของราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดีนิติกรรม - งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบังคับ ระเบียบกฎหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานโครงการ - งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานบริการข้อมูล ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - งานจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อ รับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน และค่าตอบแทน - งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานวิทยานิยม การดำเนินการทาง วินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การให้พ้นจากราชการ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
	๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีอาชญาและคดีอื่นๆ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอความเห็นและ ตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการ ด้านกฎหมายขององค์กร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการป้องกัน ฝ่าวระวัง และเตือนภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับเงิน งานเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานบัญชี - งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย - งานงบประมาณฐานะการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และอื่นๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะการเงิน ๒.๓ ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านการพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะโครงการ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบ - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสาธาณูปโภค - งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานบริการข้อมูล ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานสุขาภิบาลโรงงาน ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษา - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ ๔.๓ งานควบคุมโรค - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคเอดส์ ๔.๔ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและไม่ติดต่อ - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานส่งเสริม ป้องกัน และควบคุมโรค ๔.๔ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินการด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ เครือข่ายการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจการเด็กและเยาวชน ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศึกษา - งานการกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล	๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานบริการข้อมูล	
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมอาชีพ ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์	
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์ ๗.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานด้านการส่งเสริมอาชีพและวิสาหกิจชุมชน - งานพัฒนาสตรี	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯ ๗.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานด้านการส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน	
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบด้านงบประมาณ ๒. งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ - งานตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมเอกสารทางการเงิน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<u>๒. งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ</u> - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา - งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ	

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน เพื่อพิจารณาปรับลดหรือเพิ่ม อัตราค่าจ้าง ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น ใช้วิธีคิดตามหมายเหตุ เพื่อได้ ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับข้อกำหนดจำนวน อัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พ.ภารกิจ	พ. ทั่วไป
ปลัด/รองปลัด	บริหารงานท้องถิ่น	๒	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๑	๓
	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	๓	๑	-
กองคลัง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	๑	๓
กองช่าง	งานสำรวจและออกแบบ	-	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๑	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด				
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม				
กองการศึกษา	งานบริหารงานการศึกษา	๒	-	๒	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๕	-	๑	๗
	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-
กองส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	๒	-	๑	๑
	งานส่งเสริมปศุสัตว์				
กองสวัสดิการสังคม	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ				
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
	งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ	-	-	-	-

หมายเหตุ การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

จำนวนวันปฏิบัติงานราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติงานราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน 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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการแต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตราค่าจ้าง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและทรัพยากรมนุษย์

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (กลยุทธ์)	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การคมนาคมขนส่งที่สะดวกและปลอดภัย มีไฟฟ้า ประปาใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึง และลดปัญหาน้ำท่วมขัง กลยุทธ์ คือ - พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่งให้ได้ มาตรฐาน - ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง - ขยายเขตประปาและดูแลระบบประปา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - พนักงานจ้างกองช่างทุกคน - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - พนักงานจ้างกองคลังทุกคน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและส่งเสริม คุณภาพชีวิต	- ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี มีรายได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อย่างพอเพียง สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยการพัฒนากลุ่มอาชีพที่ยึดหลัก เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ - ประชาชนมีการลงทุนด้านการเกษตร ในรูปแบบวิสาหกิจชุมชน มีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น - สร้างรายได้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงสาธารณสุขมูล ฐานทุกด้าน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองส่งเสริม การเกษตร - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสุขาภิบาล - พนักงานจ้างกองส่งเสริม การเกษตรทุกคน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (กลยุทธ์)	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคมและทรัพยากร มนุษย์	ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณธรรมสร้างสังคมให้สงบสุข และได้รับการบริหารงานสาธารณะสุขอย่างทั่วถึง กลยุทธ์ คือ - พัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน - การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การรักษาความสงบเรียบร้อย - สนับสนุนด้านการศึกษา กีฬา นันทนาการ - ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และงานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - สนับสนุนงานด้านสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างสำนักปลัด อบต. ทุกคน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	- สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักธรรมาภิบาล - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนสามารถสนองนโยบายตามอำนาจหน้าที่ และทำหน้าที่อย่างเป็นธรรม - เกิดทูลไฉฉงสถาบันพระมหากษัตริย์	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - พนักงานจ้างสำนักปลัด อบต. ทุกคน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน กลยุทธ์ คือ - พัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ - สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - บริหารจัดการและอนุรักษ์กำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน - สำรวจแนวเขตที่สาธารณะ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสำนักปลัด อบต. ทุกคน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	- ประชาชนร่วมกันสืบสาน อนุรักษ์ พื้นฟู ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง - พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดทั้งในและนอกองค์กร	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองทุกกอง - นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าหน้าที่ธุรการ - พนักงานจ้างสำนักปลัด อบต. ทุกคน

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๔ อัตรา ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแต่ละ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. ปลัด/รองปลัด	๒ อัตรา
๒. สำนักปลัด อบต.	
๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๖ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๔ อัตรา
๓. กองคลัง	
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔ อัตรา
๓.๒ ลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา
๔. กองช่าง	
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓ อัตรา
๔.๒ พนักงานจ้าง	๖ อัตรา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๕.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๕.๒ พนักงานจ้าง	๑ อัตรา
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๖.๒ พนักงานครู	๖ อัตรา
๖.๓ พนักงานจ้าง	๓๐ อัตรา
๗. กองส่งเสริมการเกษตร	
๗.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๗.๒ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา
๘. กองสวัสดิการสังคม	
๘.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๘.๒ พนักงานจ้าง	๑ อัตรา
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๙.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๑๕)								
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๒๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)		๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๑	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๒๗	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๒๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)		๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)		๑	๑	๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๕	๕	๕	+๕	-	-	
๓๔	ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างจากการจัดสรรตำแหน่งจากเกษียณอายุ
๓๕	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างจากการจัดสรรตำแหน่งจากเกษียณอายุ
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวม	๑๘	๒๓	๒๓	๒๓	+๕	-	-	

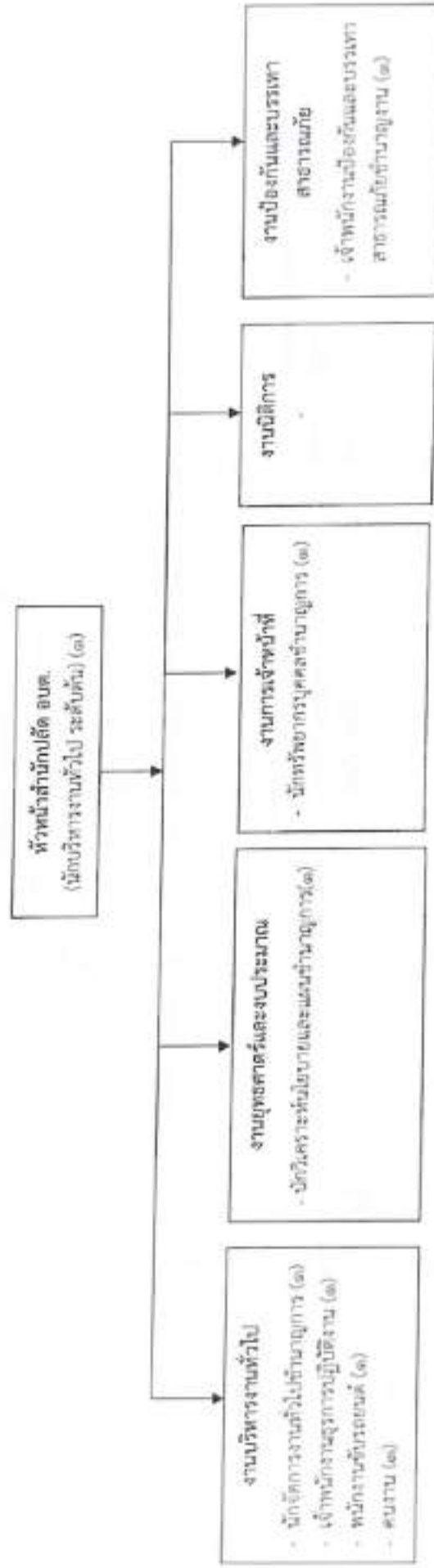
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ที่ขอรับ	จำนวน ตำแหน่ง/ที่ขอรับ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คิดว่างละข้อถึงใช้			อัตราค่าจ้าง/เดือน			อัตราค่าจ้าง/ปี			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ ตำแหน่ง (บาท)	ในตำแหน่ง (บาท)	ในตำแหน่งระยะ ๓ ปี ปัจจุบัน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน		
กองช่าง (๑๕)																
๑๑	ช่างเทคนิค (นักปฏิบัติการช่าง)	ต้น	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๓	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๗	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๘	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๙	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๐	นายช่างโยธา	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองช่างโยธาและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																
๒๑	นายช่างโยธาและสิ่งแวดล้อม (นักวิชาการสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองช่างโยธา สาขามวลและวิศวกรรม (๑๗)																
๓๑	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๒	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ก.	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๓	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ก./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๔	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๕	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๖	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๗	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๘	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๙	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๐	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองช่างโยธา สาขามวลและวิศวกรรม (๑๗)																
๔๑	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๒	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ก.	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๓	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ก./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๔	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๕	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๖	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๗	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๘	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๙	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕๐	นายช่างโยธา (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ช./ชก	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คิดควรจะต้องใช้		อัตราการใช้		ค่าใช้จ้างรวม (ก)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง (ก)	ในชั้นยศ ๓ ปี รักษาน้ำ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
หน่วยตำรวจสถานี (๒๒)												
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จก	๑	๑	๕๕,๖๖๐	๐	๐	-	-	๕๕,๖๖๐	๕๕,๖๖๐	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)												
๕๖	นักส่งเสริมการเกษตร (นักวิชาการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๕๖,๖๖๐	๐	๐	-	-	๕๖,๖๖๐	๕๖,๖๖๐	
๕๗	นักวิชาการเกษตร	ป.ก	๑	๑	๓๕,๖๖๐	๐	๐	-	-	๓๕,๖๖๐	๓๕,๖๖๐	
๕๘	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ก/จ	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	๓๕,๖๖๐	๓๕,๖๖๐	
๕๙	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ป.ก/จ	๑	๐	๐	๐	๐	-	-	๓๕,๖๖๐	๓๕,๖๖๐	
พนักงานจ้าง												
๖๐	ผู้ควบคุมการบำรุงรักษา	๑	๑	๑	๓๕,๖๖๐	๐	๐	-	-	๓๕,๖๖๐	๓๕,๖๖๐	
๖๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๐	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
(๕)	รวม	๓๐	๕๓	๕๓	๓๕,๖๖๐,๕๖๐	๕๐,๐๐๐	๓๐	-	-	๓๕,๖๖๐,๕๖๐	๓๕,๖๖๐,๕๖๐	
(๖) ประมวลการประเมินค่าตอบแทนอื่นไม่เกิน ๕%												
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ้างบุคคลอื่น												
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลตระเคียน จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๖๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๗๑,๓๖๕,๐๐๐ (๖๘,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๓,๘๖๕,๐๐๐ = ๗๑,๓๖๕,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๔,๕๒๑,๒๕๐ (๗๑,๓๖๕,๐๐๐ x ๕%) + ๓,๑๕๖,๒๕๐ = ๗๔,๕๒๑,๒๕๐

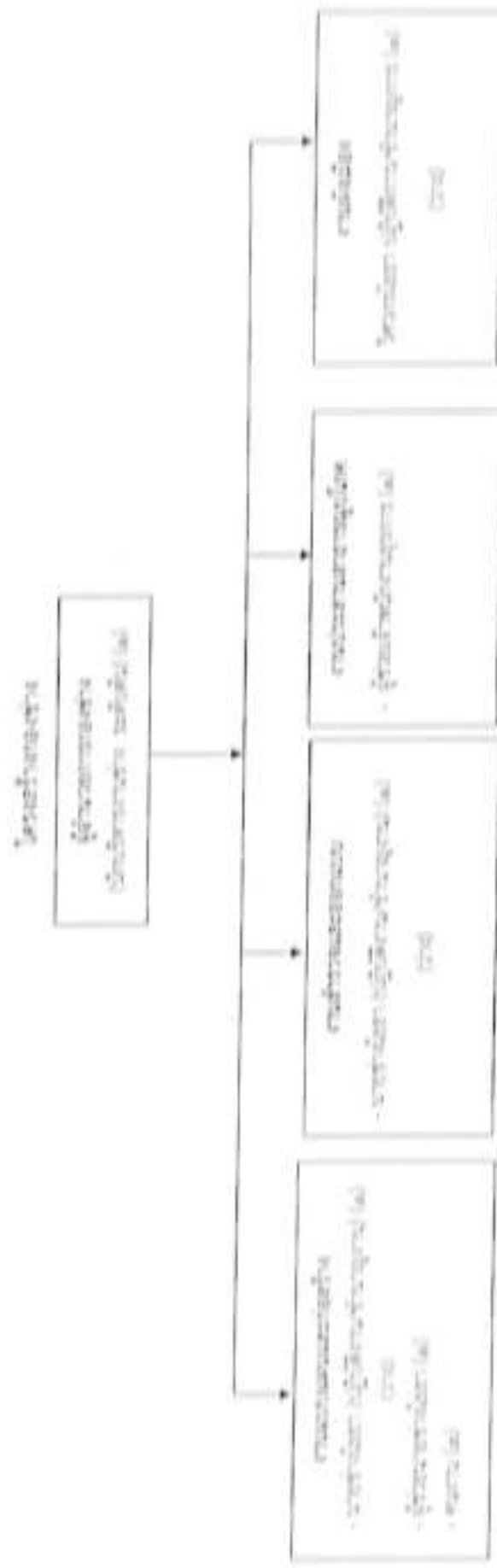
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



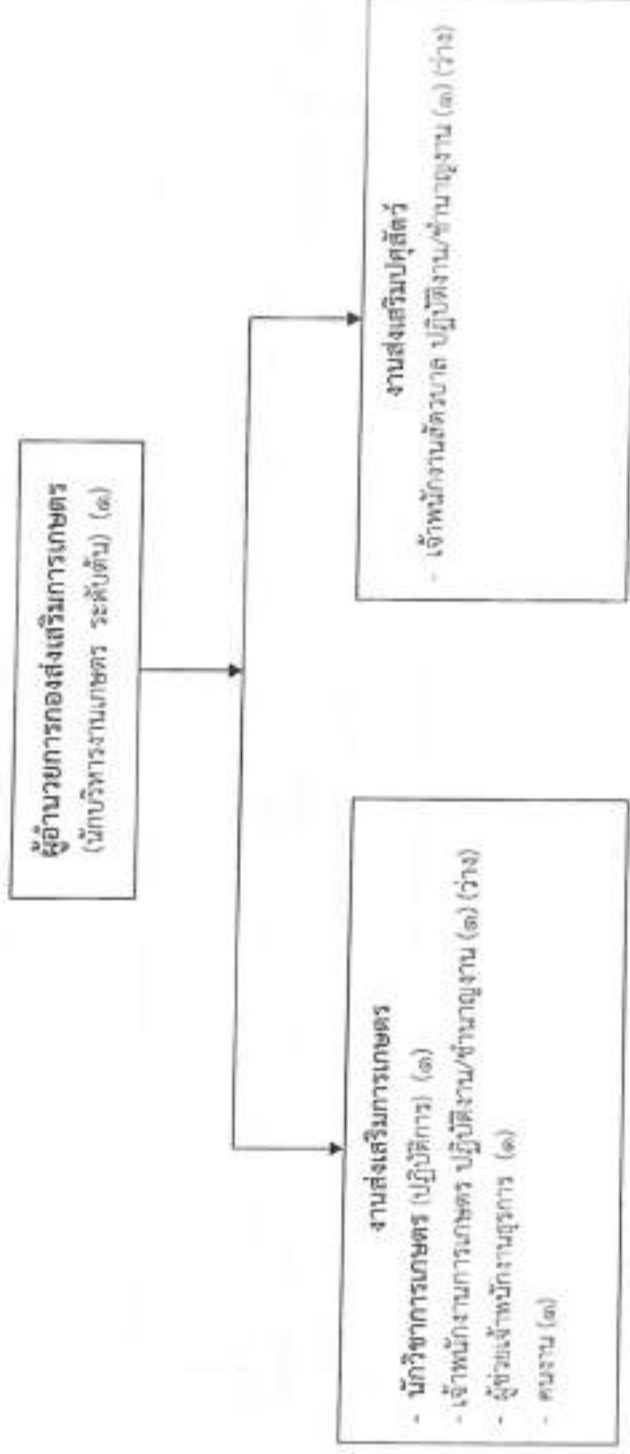
โครงสร้างองค์กร

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
(นักบริหารงานกลาง ระดับต้น) (ว่าง)





โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



๓๓. บัญชีแสดงจัดสรรค่าตอบแทนและการกำหนดเงินส่วนราชการ

บัญชีการจัดสรรค่าตอบแทนสถานประกอบการอัตราค่าจ้างใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลสระเตียน อำเภอสิงสารา หัตถนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอุปถัมภ์ค่าจ้างเดิม			การอุปถัมภ์ค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขั้น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายวิชาญสิทธิ์ นามสอาด	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑๘,๒๕๐ (๕๖,๕๐๐x๓) (๒,๐๐๐x๓๒) ๑๖๓,๕๖๐	๘๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๓๒) ๕๖,๐๐๐	๘๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๓๒) ๕๖,๐๐๐	๓๖๖,๒๕๐ ๕๖๕,๒๕๐
๒	นายวิรัช สรวนรัมย์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	-	-	-	๕๖๕,๒๕๐
สำนักงานปลัด อบต. (๑๔)												
๓	นายเจตติศักดิ์ โฉมสะอาด	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๒๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๔๐๖,๗๕๐	๘๖,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๓๒) ๘๓,๕๐๐	-	๕๐๘,๗๕๐
๔	น.ส.ณิชา โพธิ์เย็น	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๖,๗๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๓๙๑,๒๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐
๕	นายวิวัฒน์ จันทร์เรือง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๑,๒๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๓๗๕,๗๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐
๖	น.ส.พรศิริ น้อยประจักษ์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๗๕,๗๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๓๖๐,๒๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐
๗	เจ.อ.จิตพล อึ้งกลาง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ช.๒	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ช.๒	๓๖๐,๒๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๓๔๕,๗๕๐	-	๓๖๐,๒๕๐	๕๐๘,๗๕๐
๘	น.ส.อรรดา พงษ์พวง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒	๓๔๕,๗๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๓๓๐,๒๕๐	-	๓๓๐,๒๕๐	๕๐๘,๗๕๐
๙	นายบุญสิทธิ์ ราชวงษ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๓๐,๒๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๓๑๔,๗๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐
๑๐	นายบุญชู พงษ์โสม	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๑๔,๗๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๒๙๙,๒๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐
๑๑	นายกันต์ วัชรโชค	ม.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๙๙,๒๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๒๘๓,๗๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐
๑๒	น.ส.ปาริณีย์ อู่กระโหลก	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๘๓,๗๕๐ (๑๕,๕๐๐x๓) ๒๖๘,๒๕๐	-	-	๕๐๘,๗๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขอรับเงินกู้ยืม			การขอรับเงินช่วยเหลือ			เงินคืน	เงินช่วยเหลือ		หมายเหตุ	
			เลขที่ต้นแบบ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ต้นแบบ	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินต้น	เงินช่วยเหลือ จำนวน		
กลุ่มที่ ๑ (๑๔)													
๑๓	วรา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๖๖,๒๐๐ (ค่าตอบแทนเงินคืน)	๕๒,๐๐๐ (๒,๕๐๐๐๕)	-	ทำบัญชี	
๑๔	นายอนุชาติ ภูมิวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๑๕	นางธรรมิภา นนทวิทย์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๑๖	นางบุษิรา สุทธิ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๑๗	นายอานันท์ อัครวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๑๘	นายอานันท์ อัครวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๑๙	นายอานันท์ อัครวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๒๐	นายอานันท์ อัครวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
กลุ่มที่ ๒ (๑๕)													
๒๑	นายอานันท์ อัครวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๒๒	วรา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	
๒๓	วรา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๖,๒๐๐ (๓๕,๓๐๐๐๕)	-	-	๓๓๕,๒๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวมทั้งหมด	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ		
งบจ้าง (๑๔) (ต่อ)													
๒๔	ว่าง	ปวส.	๒๐-๓-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ/ช.	๒๐-๓-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปจ/ช.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่าจ้างในขั้น)	-	-	ว่างเดิม ๒๓๗,๕๐๐	
พนักงานจ้าง													
๒๕	นายอรรถพล ชูแจ้งกนก	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	๒๖๓,๕๐๐ (๓๓,๕๐๐x๒)	-	-	๒๖๓,๕๐๐	
๒๖	นายณัฏฐ์ ศรีสง่า	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๕๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๒)	-	-	๓๕๖,๐๐๐	
๒๗	นายสุระชัย สมบูรณ์	ม.๖	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล	-	๓๒๒,๕๐๐ (๒,๕๐๐x๒๒)	-	-	๓๒๒,๕๐๐	
๒๘	นายพชร สมบูรณ์	ปวส.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๒๒)	-	-	๓๐๔,๐๐๐	
๒๙	นายวิทย์ ใจดี	ปวส.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	
๓๐	นายกิจวัฒน์ จำปาวิจิตร	ปวส.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	
งบค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ (๑๖)													
๓๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการบริหารแผนก	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยกรรมการบริหารแผนก	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่าจ้างในขั้น)	๕๖,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๒)	-	ว่างเดิม ๓๘๙,๖๐๐	
๓๒	น.ส.ธิดาธิ์ สืบสมัย	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาขาวิชา	ป.๓	๒๐-๓-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๓	นักวิชาการสาขาวิชา	ป.๓	๓๘๐,๗๐๐ (๓๕,๐๐๐x๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๓๓	พนักงานจ้าง	ว่าง	-	-	-	๒๐-๓-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๑	นักวิชาการบริหารแผนก	ป.๓/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๓๔			-	-	-	๒๐-๓-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานบริหารแผนก	ป.๓/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๓๕	นายอัครวิทย์ จำปาวิจิตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๖๐,๗๐๐ (๓๓,๕๐๐x๒)	-	-	๓๖๐,๗๐๐	

ร.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/การศึกษาค	การประเมินค่าจ้างเดิม			การประเมินค่าจ้างใหม่			เงินเดิม	เงินปรับเพิ่ม/ส่วนต่าง			รวม
			เลขที่จ้างเดิม	จำนวน	ระดับ	เลขที่จ้างใหม่	จำนวน	ระดับ		เงินปรับเพิ่ม	เงินปรับเพิ่ม/ส่วนต่าง	เงินปรับเพิ่ม/ส่วนต่าง	
ข้อมูลการประเมินค่าจ้างเดิม (๑๐๔)													
๓๖	นาง	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๓๗	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การประเมินค่าจ้างเดิม (๑๐๔)													
๓๘	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๓๙	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๐	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๑	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๒	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๓	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๔	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๕	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐
๔๖	นางสาว	นางสาว	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔ ๖๒๐๐-๔๒๐	๑	ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๓๖,๐๐๐

[illegible]

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การปฏิบัติงานด้านเดิม			การโยกย้ายที่ใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หน่วยเพิ่ม
			เก่าที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ใหม่ที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑) (ต่อ)												
๖๑			-	-	-	๒๐-๓-๑๑-๒๖๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	พนัญชณันท์		-	-	-	๒๐-๓-๑๑-๕๐๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานชุมชน	ป.ร/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๓	นายณัฐพร นิจจาทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๕๐๐ (๑๔,๑๐๐/๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๔	นายยุภา นิยมิตตา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๒๐-๓-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๑๑๖,๑๖๐ (๑๔,๖๐๐/๑๒)	-	-	๑๑๖,๑๖๐
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)												
๖๕	นายอัสสิดา งามสูง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้ดำเนินการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้ดำเนินการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑๒๒,๖๕๐ (๑๕,๒๐๐/๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐/๑๒)	-	๑๒๒,๖๕๐
๖๖	น.ส.ศุภนิภา ศาสตร์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก	๑๗๔,๖๕๐	-	-	๑๗๔,๖๕๐
๖๗			-	-	-	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเกษตร	ป.ร/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๘			-	-	-	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเกษตร	ป.ร/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๙	พนัญชณันท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๕,๒๐๐ (๑๔,๖๐๐/๑๒)	-	-	๑๑๕,๒๐๐
๗๐	นายอัสสิดา งามสูง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาคมนโยบายแห่งรัฐบาล ประกอบด้วย การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัล สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาชาติ การให้การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้กับ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเรื่อง ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการอบรมให้ความรู้และการศึกษาดูงานเป็นส่วนหนึ่งที่จะ นำมาปรับปรุงประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จะพึง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้คำนึงถึงการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะ ได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี ก็ได้ เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนา พนักงาน ส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น เพื่อ พัฒนา ให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ ตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละ ตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

กลยุทธ์ ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ ที่ ๑.๒ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ในรูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์ ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรม-ราโชวาท

กลยุทธ์ ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สืบค้น ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้าน

ธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม

กลยุทธ์ ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่

มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลัก

ธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน
คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่
เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์
การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จะดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของ
หน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของ
หน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้-

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ
ตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของคนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร
ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบล
สระตะเคียน เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับ
คำแนะนำ ปรัชญาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ
และภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้
บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่ม
ประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการ
ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง ยำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน
เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน มากขึ้น
เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้
ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้ งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้ง
ในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการ
ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่าง
ต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้กำหนดแผนให้พนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการ
ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแผนดังนี้

ส่วนราชการที่จะต้องจัดบุคลากร เข้ารับการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน	แผนกำหนดการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน			หมายเหตุ
	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑. ปลัด อบต./รองปลัด อบต.	๒	๒	๒	
๒. สำนักปลัด อบต.	๑๐	๑๐	๑๐	
๓. กองคลัง	๘	๘	๘	
๔. กองช่าง	๗	๗	๗	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๓	๓	
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๗	๑๗	๑๗	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร	๔	๔	๔	
๘. กองสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ ย้ำความสะอาด
และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



คำสั่งแต่งตั้งการบริหารส่วนตำบล สรรพตศเคียน

ที่ ๑๑๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กำหนดให้ อบต. จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการมอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยให้ อบต. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๕ (๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายก อบต. สรรพตศเคียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัด อบต. สรรพตศเคียน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นักวิชาการบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๑ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ๑ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่มีขาดอยู่และต้องวางแผนเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากภารกิจงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราค่าจ้างการอุปถัมภ์กำลังคนในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนเป็นการทำงานเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

๖. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๗. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน ยกตัวอย่างเช่น อำนาจหน้าที่ภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก หรือมีการถ่ายโอนบุคลากรจากส่วนกลางมาสู่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นจำนวนมาก องค์การบริหารส่วนตำบลอาจปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบต.สระตะเคียน อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๔๕๙๙๐๐

ที่วธ. ๕๖๓๓ / วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนที่ ๔๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อร่วมพิจารณาการจัดทำแผนอัตราจ้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ให้เป็นไปตามโครงสร้างอัตราจ้างและเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำอัตราจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และขอเชิญเข้าร่วมประชุม พิจารณาการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายทวี สุวกรโทก)
ประธานคณะกรรมการ

สำเนาส่ง

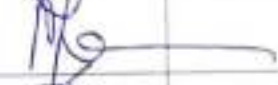
- นายสงค์ เกิดมงคล
- นายทวีชัย อังกระโทก
- สาวฤกษ์ทิพย์ กัญจวิธ
- นายวีรชัย สรรพนิมย์
- น.ส.สุภาพร แพนคำ
- นายวงศ์ศักดิ์ สมสูง
- นายเชิดสิทธิ์ โสตะธาตุ
- นางวิภาวิทย์ จันทบุรีเรือง

รศ.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอเลิงสา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายฉวีล สุตรกระโทก นายก อบต.สระตะเคียน	ประธานกรรมการ		
๒	นายสงค์ เกติมงคล ปลัด อบต.สระตะเคียน	กรรมการ		
๓	น.ส.ญาณทิพย์ กัญจรัส นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นายวิชชัย อังกระโทก ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นายวิรัชชัย สรวนรัมย์ รองปลัด อบต.สระตะเคียน รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๖	นายวงศ์สถิตย์ สมสูง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ		
๗	น.ส.สุภาพร แทนคำ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๘	นายเจตศิณีย์ ไสยะอาด หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/ เลขานุการ		
๙	นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผู้เข้าประชุม

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
๑. นายถวิล สุตรกระโทก	นายก อบต.สระตะเคียน	ประธานกรรมการ
๒. นายสงค์ เกิดมงคล	ปลัด อบต.สระตะเคียน	กรรมการ
๓. นายวิรัช สว่างรัมย์	รองปลัด อบต.สระตะเคียน รก.ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๔. น.ส.ญาณทิพย์ กัญจรัส	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายธวัชชัย อังกระโทก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายวงศ์สถิตย์ สมสูง	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๗. น.ส.สุภาพร แทนคำ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นายเชิดศิลป์ ไสยะอาด	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ประธานา เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเปิดประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายถวิล สุตรกระโทก นายก อบต.สระตะเคียน

ประธานกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ที่ ๔๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จึงได้เชิญประชุม

มติที่ประชุม -รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนขององค์กร วิเคราะห์การวางแผนการใช้จ่ายคน และการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๒๓๙๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายถวิล สุตรกระโทก นายก อบต.สระตะเคียน

ประธานกรรมการ ตามหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๒๓๙๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งชักชวนแนวทางปฏิบัติ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้ร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ที่มีความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

มติที่ประชุม

นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง

ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ที่ ๓๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้อนุญาตให้นักทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างสามปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสกายไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จัดโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- การวิเคราะห์ค่าจ้าง และปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง
- การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของข้าราชการท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย)
- เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการ
- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในกรณีต่างๆ
- การคิดภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิสวัสดิการต่างๆ ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
- การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในกรณีต่างๆ
- การเสนออุปตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่ง ปรับขยายหรือลดระดับตำแหน่ง
- การตั้งสำนัก กอง ฝ่าย หรือส่วนราชการใหม่

เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้ง และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ขอให้เลขาฯ แจ้งรายละเอียดตามหนังสือซักซ้อมดังกล่าวต่อไป

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานคณะกรรมการ
- ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาคือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พิจารณาปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในเขตพื้นที่

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับ ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๓ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาฬิกา ต่อปี เทียบเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ โดยการกำหนดงานให้พิจารณาตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

การวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวน อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้นำข้อมูล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบค. ค่วนที่ ๓๓๖๔.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) รายละเอียดตามเอกสารแนบระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) และ ๒) ให้พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และปริมาณงานของส่วนราชการนั้น

๔) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ (ตาม ๑) และ ๒) ต้องเป็นประเภท ตำแหน่ง และสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล(เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในประเภท ตำแหน่ง และสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด เสนอให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๔.๓ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด) เพื่อปรับปรุงตำแหน่งสำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้ จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงระดับตำแหน่งก่อน ดังนี้

๔.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.)/ชำนาญงาน (ขง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๓.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ขก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล ปก./ขก. สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ขช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๓.๓ การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอเรื่องขอปรับปรุงระดับตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๔.๑.๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหากพิจารณาแล้วมีลักษณะงาน การกิจ และประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้ง นี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

๔.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น ให้กำหนดตำแหน่งเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับปรุง เป็นระดับสูงขึ้นตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการ ปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดล้าเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ยกเว้น ตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็น ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๖๕

๔.๓ ลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้อง กับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) อาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตาม ภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล เช่น กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทยได้ แม้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นไม่มีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใน ตำแหน่งแพทย์แผนไทย

แต่การที่จะกำหนดคนนักงานจ้างเพิ่มเติมใหม่ได้จะต้องมีจำนวนและอัตราจ้าง
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางการปฏิบัติตามประมวล
กฤษฎีกาการจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประมวลกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดของ ส่วนนัก หรือส่วนราชการที่โยกย้ายอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓
ก่อน ทั้งนี้ ห้ามมีการรับหรือยกย่องอัตราจ้างข้าราชการนักงานจ้าง โดยการกำหนดตำแหน่ง
อยู่ในส่วนนัก กอง หรือส่วนราชการใดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้าง
สามารถปรับเกณฑ์ตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่
ภายหลังที่ ก.ช.ช. ก.ช.ช. ก.ต.ช. จ.ท.ช. และ ก.ม.ย.พ.ท.ช. ได้เห็นชอบแผนอัตราจ้าง
๓ ปี แล้ว

๔.๕ ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับ
เงินอุดหนุนเงินเดือนอัตราจ้าง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะที่ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการ
สถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาพิเศษ กศ. ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจาก
ตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศศึกษาไม่มี
ระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งต้องขึ้นต้นเงินเดือนและระดับวิทย
ฐานะจะศึกษาตัวผู้จ้างระดับวิทยฐานะ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับ
การจัดสรรอัตราจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นแล้วเท่านั้น

กรณีการการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ เมื่อ
คำนวณจำนวนอัตราจ้างข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติ
หน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณรายละเอียด และจำนวนตำแหน่งที่
จะมีความเพียงพอในแผนอัตราจ้าง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า "การจัดสรร
ตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก
งบประมาณแล้ว" และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผน
อัตราจ้าง ๓ ปี ตามแนวทางการปฏิบัติของหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท
๐๘๐๙.๔/๖๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก
งบประมาณแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ดังกล่าวต่อไป

กรณีการปกครองส่วนท้องถิ่นใด เมื่อคำนวณจำนวนอัตราจ้าง
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว
ประกอบด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีข้อจำกัดเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลและประสงค์จะใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็น
เงินเดือน ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสิทธิสวัสดิการ ให้ดำเนินการกำหนด
ตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามแนวทางการปฏิบัติของหนังสือกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๖๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ในแผน
อัตราจ้าง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นต้องนำงบประมาณดังกล่าวมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๕.๑) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔.๕.๒) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับชั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๕.๓) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

๔.๕.๔) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕.๕) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๔.๕.๖) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕.๗) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

๔.๕.๘) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๕) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่

ของปีที่หนึ่ง (๒๕๖๓) ปีที่สอง (๒๕๖๔) และปีที่สาม (๒๕๖๕) ภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน ปริมาณงาน ตามหลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง ประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหากข้อกำหนดตำแหน่งเป็นการมีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้า ของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับ ตำแหน่งว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยวิธีการตัดโอนตำแหน่งหรือวิธีการปรับปรุง และตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

๖) กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับโอนภารกิจสถานีนามัยเฉลิม พระเกียรติ ๖ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว๓๓ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง จักซ้อมแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ สถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างเคร่งครัด

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เมื่อ กำหนดตำแหน่งแล้วให้เสนอคำของบประมาณโดยตรงต่อสำนักงานงบประมาณตามปฏิทิน การจัดทำคำของบประมาณเพื่อรองรับการจัดสรรอัตราและงบประมาณจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๐๘๐๔.๕/ ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแห่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๔.๔/ว๘๕๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่น เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕)

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายอย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) จึงต้องใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้มีเป็นกฎหมายกำหนด

๗.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๗.๓ การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่ หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขึ้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๗.๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน

สำหรับตำแหน่งที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ หรือระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขึ้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของประเภทและระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ สำหรับการคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งให้ใช้อัตราเงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นของแต่ละปีในอัตรา ๑ ขึ้น ของอัตราเงินเดือน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางว่าง และได้กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้ประมาณการอัตราเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๗.๓.๓ เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน

๗.๓.๔ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ.๑ กับอัตราขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแบบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ หรือระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ.๒ กับอัตราขั้นสูงสุดของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแบบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบประกาศวิชาชีพ

สำหรับเงินค่าตอบแทนวิทยฐานะให้คูณด้วย ๑๒ เดือน ตามบัญชีอัตราเงินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนเงินค่าตอบแทน

๗.๔ การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๖๓ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง(ฉบับที่ ๔) และให้ได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขึ้น ของอัตราค่าจ้าง

๗.๕ กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานที่มีชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้คำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับปริญญาตรีเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย โดยการคำนวณอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๖๓ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

๗.๖ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร หรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนก่อนได้รับการจัดสรรจากสำนักงานประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณีให้นำเงินส่วนที่จ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๗.๗ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูงตามประกาศฯ และระเบียบที่กำหนดแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเต็มขั้นสูง โดยให้ประมาณการเฉพาะปีแรก เพื่อนำมาคิดประมาณการเป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๙.๘ ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในแต่ละปี

๙.๙ เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณตามประมาณการไว้ด้วย

๘. เงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๔) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๙. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ เกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานอนุบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว คือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และเมืองพัทยา มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ทั้งนี้ ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น กรณีการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสละการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา) ที่ว่างนั้น ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำกับดูแลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการไม่สรรหาตำแหน่งสายงานนักบริหารที่ว่าง สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ขอให้ ก.จ.จ ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยอาจพิจารณาขยับเล็กลงหรือเกลี้ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า โดยให้ตรวจสอบจากระบบ LHR และเล่มแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี แล้วแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาขยับเล็กลงหรือเกลี้ยตำแหน่งให้ ก.จ.จ ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการต่อไป **ยกเว้น** ตำแหน่งที่รายงานให้ กสอ. ดำเนินการสรรหาหรือขอให้บัญชีสอบแข่งขันของ กสอ. ให้คงไว้เหมือนเดิม โดยการพิจารณาขยับเล็กลงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ ก.จ.จ ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จะต้องคำนึงถึงอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้

เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาบังคับใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตราค่าจ้างมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารประกอบการประชุมที่แนบท้าย)

กรณี ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดระดับตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดที่มีผลกระทบกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี หาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ แล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการดังกล่าวได้

กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่น การกำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงานใหม่เพิ่ม การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงาน การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด เพื่อเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาด้วย และมีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ค่าจ้าง ปริมาณคุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และการตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๒.๓.๑ ตำแหน่งและคุณสมบัติสำหรับการจ้างพนักงานจ้างใน
สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ประเภท พนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ	ครูผู้ช่วย	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้ ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน) ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ ทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐาน ที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	โรงเรียน
		ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ใน ระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้อง เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงาน ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคล ดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมี ทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน จากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วย การทดลองปฏิบัติ	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

๑๒.๓.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดตำแหน่งพนักงาน
จ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ ให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตำแหน่งผู้ช่วย
ครูผู้ช่วย โดยความเห็นของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อให้
สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน
ครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหาร
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรณีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ระหว่างประกาศใช้บังคับ หากองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนด
ส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือ
การอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอความ
เห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี และให้
จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยให้ระบุว่าเป็นการปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใดให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่

ทั้งนี้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จะต้องไม่
กำหนดกรอบหรือวงรอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือการกำหนดส่วน
ราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่
กระทบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓๔. กรณีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน
ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๗/๑๓๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕
เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีที่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แจ้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้
อยู่ในอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมือง
พัทยา เห็นชอบและขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แนะนำ
กำกับ ติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้
คำนึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี และให้เป็นไปตามอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทาง
ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย

๑๕. การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๕/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ตามเอกสารแนบ)

งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้ดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ที่ ๔๑๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และแจ้งส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนวิเคราะห์ปริมาณงาน/ค่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน และวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น และรวบรวมแล้วเสร็จในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

๑. การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามแผนยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ที่เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนการบริหารราชการแผ่นดิน, ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร, ยุทธศาสตร์ประเทศ การพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล, ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด, ยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่, ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/อำเภอ ข้อมูลส่วนนี้ นำมาจากแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสระตะเคียน รายละเอียดตามเอกสารประกอบระเบียบ **วาระการประชุม**

๒. การวิเคราะห์ปริมาณงาน/ค่างาน จำนวน ๗ ส่วนราชการ โดยมี
 ค่างาน/ปริมาณงาน ของแต่ละส่วนราชการ เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
 (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ที่	ชื่อส่วนราชการ	ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น		อัตราค่าจ้าง ที่มีในแผนฯ (จำนวน)	หมายเหตุ
		รวมเวลา ทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (จำนวน)		
๑	ปลัด/รองปลัด	๒๕๖,๗๐๐ ๘๒,๘๐๐	๒.๗๓	๒	- ข้าราชการ (๒)
๒	สำนักปลัด อบต.	๑,๐๐๐,๑๒๐ ๘๒,๘๐๐	๑๒.๐๗	๓๐	- ข้าราชการ (๒) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓) - พนักงานจ้างทั่วไป (๓)
๓	กองคลัง	๓๘๘,๓๘๐ ๘๒,๘๐๐	๗.๔๒	๘	- ข้าราชการ (๔) - ลูกจ้างประจำ (๓) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓)
๔	กองช่าง	๘๘๘,๘๐๐ ๘๒,๘๐๐	๓๐.๒๕	๘	- ข้าราชการ (๓) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๒) - พนักงานจ้างทั่วไป (๓)
๕	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๘๐๕,๒๐๐ ๘๒,๘๐๐	๕.๑๔	๔	- ข้าราชการ (๒) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓)
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑,๖๕๐,๔๐๐ ๘๒,๘๐๐	๑๙.๗๕	๑๘	- ข้าราชการ (๒) - พนักงานครู อบต. (๒) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓) - พนักงานจ้างทั่วไป (๓)
๗	กองส่งเสริมการเกษตร	๕๒๔,๘๘๐ ๘๒,๘๐๐	๖.๓๔	๕	- ข้าราชการ (๒) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓) - พนักงานจ้างทั่วไป (๒)
๘	กองสวัสดิการสังคม	๕๐๗,๖๐๐ ๘๒,๘๐๐	๖.๓๗	๓	- ข้าราชการ (๒) - พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐๕,๖๐๐ ๘๒,๘๐๐	๑.๓๘	๑	- ข้าราชการ (๑)
รวมทั้งสิ้น		๕,๖๓๑,๕๕๕ ๘๒,๘๐๐	๗๓.๗๙	๕๙	๕๙

ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น คิดจาก
 ค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง ๕๙ อัตรา ใช้ข้อมูลผู้
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการ
 คำนวณ ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รวมเบี่ยังชีพ) คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๐
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รวมเบี่ยังชีพ) คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๗
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวมเบี่ยังชีพ) คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๔

๔. การพัฒนาบุคลากร ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้
 และทักษะ ตามประเภท , สายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบลสระตะเคียน มีความต้องการพัฒนาความรู้และ
 ทักษะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และนำมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 และประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อตนเององค์กร และสนองความต้องการของประชาชน
 ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยวิธีการต่างๆ
 เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

โดยจะนำข้อมูลจากแบบสำรวจดังกล่าวข้างต้นมาเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ตามแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ตามการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน
๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

นายถวิล สุตรกระโทก
ประธานกรรมการ

นายก อบต.สระตะเคียน

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีภาระค่าใช้จ่ายอยู่เท่าไร อัตราค่าจ้างคนทั้งหมดทั้งที่มีคนครองและอัตราว่างในแผนอัตรามีอยู่กี่ตำแหน่ง จำนวนกี่อัตรา เพื่อจะได้เป็นข้อมูลว่าควรจะมีปรับลดหรือคงเดิมไว้ ขอตัวเลขค่าใช้จ่าย และอัตราค่าจ้าง

นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง
ผู้ช่วยเลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปัจจุบัน มีโครงสร้างจำนวน ๗ กอง และ ๑ หน่วย คือ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตราค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร้อยละ ๒๓.๘๓ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่ชี้แจงในเบื้องต้น และขอเสนอข้อมูลทั่วไป และสภาพปัญหาของพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างคนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนต่อไปค่ะ

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙/๑ หมู่ ๔ บ้านโคกไม้ตาย ตำบลสระตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๓๓๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๔๔๕-๗๒๘๖ ระยะทางห่างจากอำเภอเสิงสาง ๖ กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	จดตำบลเสิงสาง อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศใต้	จดตำบลบ้านราชบุรี อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันออก	จดตำบลกุดโบสถ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันตก	จดตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

นายสวรงค์ เกียรติมงคล
กรรมการ

ปลัด อบต.สระตะเคียน

ขอเพิ่มเติมในเรื่องภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนครับ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะอิงไปกับแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน คือ "ยกระดับการศึกษา มุ่งสู่การพัฒนาตามหลักธรรมาภิบาล การคมนาคมสะดวก พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เกษตรกรวิถีใหม่ร่วมใส่ใจสิ่งแวดล้อม"

ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีกาพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ การดูแลสุขภาพปลอดภัยทางด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของการแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนสามารถพัฒนาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ต่อไป

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลสระตะเคียน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา

๑. เป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรม การเกษตร การท่องเที่ยว โลจิสติกส์ และพลังงานสะอาดในภูมิภาค
๒. เป็นศูนย์กลางการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสาธารณสุขที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. เป็นแหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. เป็นศูนย์กลางในการป้องกันภัยคุกคาม และเสริมสร้างความมั่นคงเพื่อปกป้องสถาบันหลักของชาติ
๕. เป็นที่ตั้งของส่วนราชการที่มีการบริหารจัดการภาครัฐแบบบูรณาการแบบยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

นโยบายการบริหารงาน

๑. นโยบายด้านเศรษฐกิจ
๒. นโยบายด้านสาธารณสุข
๓. นโยบายด้านความปลอดภัยของชุมชน
๔. นโยบายด้านสังคม (ด้านสังคมสงเคราะห์)
๕. นโยบายด้านประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา
๖. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. นโยบายด้านสุขภาพอนามัย
๘. นโยบายด้านการศึกษา

จากข้อมูลข้างต้น สามารถนำมาวิเคราะห์อัตราค่าจ้างคนเพื่อให้เหมาะสมกับการะ
งาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนสามารถกำหนดตำแหน่งและ
อัตราพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้อย่างเหมาะสมทั้งด้าน
กำลังคนและงบประมาณ

นายถวิล สุตรกระโทก
ประธานกรรมการ

นายก อบต.สระตะเคียน

เชิญคณะกรรมการวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้กำลังคนให้เหมาะสม
กับปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่าย เชิญครับ

นายสงวณ เกิดมงคล
กรรมการ

ปลัด อบต.สระตะเคียน

ก่อนที่จะเสนอเพิ่มหรือลดตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ผมขอให้
คณะกรรมการได้มาดูแลแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เวียดนามตราทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ
บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๘.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐
ตุลาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒ การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล
ประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น
หรือระดับกลาง ตามประกาศฯ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น
ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า
จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน
๑ อัตรา และข้อ ๗ วรรคท้าย “ทั้งนี้การกำหนดตำแหน่งต่างๆหากจำนวน
อัตราค่าจ้างไม่สอดคล้องตามที่ หากไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้าน
การบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตราค่าจ้างให้
เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ” จึงเสนอที่ประชุมได้พิจารณาโครงสร้างของ
ส่วนราชการว่ามีตำแหน่งตามโครงสร้างตามแนวทางปฏิบัติหรือไม่

ผมเสนอให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประเภท
วิชาการ ตำแหน่งนี้คิดร ปก/ชก. ในสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา เหตุผล
ความจำเป็น : เนื่องจาก อบต.สระตะเคียน ในปัจจุบันมีชาวบ้านยื่นหนังสือ
ร้องเรียน ร้องทุกข์ ในเรื่องต่างๆเพิ่มมากขึ้น แต่ขาดบุคลากรที่มีความรู้และ
ปฏิบัติงานทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมายและ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การจัดทำนิติกรรม ตรวจพิจารณาดำเนินการทางวินัย
พนักงาน การร้องทุกข์และการอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จึง
จำเป็นต้องให้ผู้มีความรู้ ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย เพื่อรองรับภารกิจ
ที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นายถวิล สุตรกระโทก
ประธานกรรมการ
นายเชิดศิลป์ โสสะอาด
กรรมการ/เลขานุการ

นายก อบต.สระตะเคียน

เชิญหัวหน้าสำนักปลัด อบต. วิเคราะห์ค่างานของสำนักปลัด อบต. ครับ
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

สำนักปลัดต้องการบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง
หรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง
และแผนปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างภายในสำนัก
ปลัด อบต. ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
 ๒. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 ๓. งานการเจ้าหน้าที่
 ๔. งานนิติการ
 ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- มีอัตรากำลังทั้งหมด ๓๐ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา
ไม่ประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มครับ

น.ส.ญาณทิพย์ กัญจรัส
กรรมการ

นายก.การเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การจ่ายเงิน การรับเงิน การส่งนำเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบดุลสองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม เก็บรักษา เบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ ยะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โคลงสร้างภายใน กองคลัง ประกอบด้วย ๓ งาน ดังต่อไปนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๘ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น เป็นตำแหน่งว่างเดิม องค์การบริหาร ส่วนตำบลสระตะเคียนได้ขอให้ กสอ. เป็นผู้สรรหา

- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีจำนวน ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา (ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ และ ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)

ไม่ประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ

นายธวัชชัย อังกระโทก
กรรมการ

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและการซ่อมบำรุง งานวางแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวม ประวัติดินตาม ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการ ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานสำรวจและออกแบบ
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

น.ส.สุภาพร แทนคำ
กรรมการ

กรอบอัตราค่าจ้างทั้งหมด ๔ อัตรา อัตราว่าง ๒ อัตรา (นายช่างโยธา ปง.๒ อัตรา) ประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตราค่าจ้างเพื่อให้ครบตามโครงสร้าง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๓ อัตรา ควบ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รก.ผอ.กองสาธารณสุข

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุข งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างภายในประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข
๓. งานป้องกันและควบคุมโรค
๔. งานรักษาความสะอาด
๕. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มีอัตราค่าจ้างเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา คือ

๑. ผอ.กองสาธารณสุข ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) โดยรายงานขอให้ กสธ. สรรหาให้

๒. นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา

ขอกำหนดตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

นายวิรัช สงวนรัมย์
คณะกรรมการ

รองปลัด อบต.สระตะเคียน รก.ผอ.กองการศึกษา

สำหรับกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานขยาย โอกาสทางการศึกษา และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา (ผอ.กอง การศึกษา ระดับต้น) รายงานให้ กสธ. สรรหา

- พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ , ผู้ช่วย นักวิชาการศึกษา และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก) มีคนครองตำแหน่งครบทั้ง ๓ ตำแหน่ง

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๗ อัตรา มีคนครอง ตำแหน่งครบทุกอัตรา

นายวงศ์สถิตย์ สมสูง
คณะกรรมการ

กองการศึกษา ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ข้อ ๕ (๔.๕) จำนวน ๕ อัตรา ครบ

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริม
การเกษตร และงานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างภายใน ประกอบด้วย ๒ งาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการเกษตร

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

มีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการจำนวน

๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ครบตามโครงสร้าง จำนวน ๒
ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. เจ้าพนักงานการเกษตร ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานสัตวบาล ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

และยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง
จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และปรับลดค่าใช้จ่ายด้าน
บุคลากรตามมาตรา ๓๕ ครบ

น.ส.สุภาพร แทนคำ
คณะกรรมการ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
งานส่งเสริมและจัดสวัสดิการสังคม แก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง
งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา
และผู้ประสบปัญหาความยากจน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างภายใน ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑. งานพัฒนาชุมชน

๒. งานสังคมสงเคราะห์

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

อัตรากำลังปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ขอกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ครบตามโครงสร้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง
ผู้ช่วยเลขานุการ

นายสวรงค์ เกิดมงคล
กรรมการ

นายถวิล สุตรกระโทก
ประธานกรรมการ

นางวิลาวัลย์ จันทร์บุญเรือง
ผู้ช่วยเลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบัน มีตำแหน่งนักวิชาการ
ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา มีตนครองตำแหน่งค่ะ

ปลัด อบต.สระตะเคียน

ผมเห็นว่ากรอบอัตรากำลังของ อบต.สระตะเคียนในปัจจุบัน มีความ
เหมาะสมกับปริมาณงาน เพราะภารกิจและหน้าที่มีมากขึ้น สำหรับกองส่งเสริม
การเกษตร ที่ขอยุบเลิกตำแหน่งเนื่องจากปริมาณงานลดลงจากการใช้
เครื่องจักรเข้ามาช่วยทุ่นแรงในการทำงาน ประกอบกับเป็นการลดภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

นายก อบต.สระตะเคียน

ขอให้เลขานุการได้ชี้แจงเรื่องประกาศคุณธรรม จริยธรรมของ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ตามแนวทางการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ครบ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ได้ชักชวนการประกาศคุณธรรม จริยธรรมฯ ดังนี้

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงาน
ส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ.,
เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อ
รักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่
ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน
จริยธรรม ๔ ข้อ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือก
ปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่
บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส
และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ
คุณธรรม จริยธรรมฯ ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้วค่ะ

นายถวิล สุตรกระโทก
ประธานกรรมการ

นายก อบต.สระตะเคียน

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราภาษี ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ร่วมกันวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจ งบประมาณ และอัตราภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนไปแล้วนั้นครบถ้วน ทุกกอง และคณะกรรมการได้เสนอให้กำหนดตำแหน่งและขยับเลือกตำแหน่ง ดังนี้

๑. กองช่าง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในกองการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราภาษี ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๕ (๔.๕)

๔. กองสวัสดิการสังคม กำหนดตำแหน่งให้ครบตามโครงสร้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองส่งเสริมการเกษตร กำหนดตำแหน่งให้ครบตามโครงสร้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ เจ้าพนักงานการเกษตร ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และเจ้าพนักงานสัตวบาล ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

และขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน ในกองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

ขอมติที่ประชุมครับ

ปลัด อบต.สระตะเคียน

เห็นชอบครับ

รองปลัด อบต.สระตะเคียน

เห็นชอบครับ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นชอบครับ

นายก.การเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน ผอ.กองคลัง

เห็นชอบค่ะ

ผู้อำนวยการกองช่าง

เห็นชอบครับ

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

เห็นชอบครับ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เห็นชอบค่ะ

นายสวงศ์ เกิดมงคล
กรรมการ

นายวีรชัย สจวนรัมย์
กรรมการ

นายเชิดศิลป์ ไสยะอาด
กรรมการ/เลขานุการ
น.ส.ญาณทิพย์ กัญจรัส
กรรมการ

นายธวัชชัย อังกระโทก
กรรมการ

นายวงศ์สถิตย์ สมสูง
คณะกรรมการ

น.ส.สุภาพร แทนคำ
คณะกรรมการ

มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งและยุบเลิก ตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน ดังนี้

๑. กองช่าง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในกองการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๕ (๔๕)
๔. กองสวัสดิการสังคม กำหนดตำแหน่งให้ครบตามโครงสร้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๕. กองส่งเสริมการเกษตร กำหนดตำแหน่งให้ครบตามโครงสร้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ เจ้าพนักงานการเกษตร ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และเจ้าพนักงานสัตวบาล ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และขอยุบเลิก ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา

นายถวิล สุตรกระโทก
ประธานกรรมการ

นายก อบต.สระตะเคียน

ให้เลขาธิการคณะกรรมการจัดทำแผน จัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา

ไม่มี

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายเชิดศิลป์ โสสะอาด)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายสงฆ์ เกิดมงคล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

กรรมการฯ

(ลงชื่อ)

(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ประธานกรรมการฯ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ผู้รับรองรายงานการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน และสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๓๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๗ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมถึงการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานการเลือกตั้ง
- (๓) งานกิจการสภา
- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานนโยบายและแผน
- (๒) งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) งานส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) งานประสานการจัดแผนพัฒนาจังหวัด
- (๖) งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) งานงบประมาณ

- (๙) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๑๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ

(๑๒) งานสถิติข้อมูล สารสนเทศ และบริการข้อมูล

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- (๒) งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- (๓) งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- (๔) งานบรรจุและแต่งตั้ง
- (๕) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ
- (๗) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- (๘) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๙) งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- (๑๐) งานการลาทุกประเภท
- (๑๑) งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท
- (๑๒) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
- (๑๓) งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การให้พ้นจากราชการ
- (๑๔) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- (๑๕) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๑๖) งานข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- (๑๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานกฎหมาย
- (๒) งานนิติกรรมและสัญญา
- (๓) งานคดีภาษีและคดีอื่นๆ
- (๔) งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- (๕) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- (๖) งานให้คำปรึกษาและแนะนำ เสนอความคิดเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และเตือนภัย
- (๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- (๓) งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- (๔) งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- (๕) งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๘) งานสนับสนุนและประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และงานเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- (๒) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- (๓) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และอื่นๆ
- (๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- (๕) งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- (๖) งานบัญชี
- (๗) งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- (๘) งานแสดงฐานะการเงิน
- (๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- (๔) งานทะเบียน ควบคุม เร่งรัดรายได้รายจ่ายต่างๆ

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ
- (๒) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- (๓) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- (๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- (๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านการพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติติดตาม การควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- (๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- (๓) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- (๔) งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจ
- (๒) งานออกแบบและเขียนแบบ
- (๓) งานประมาณราคา
- (๔) งานวิศวกรรม
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๖) งานบริการข้อมูล

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับการประปา
- (๒) งานติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- (๓) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและแผนที่
- (๒) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- (๓) งานควบคุมผังเมือง

๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบัญญัติตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่อบรม การให้ความรู้ด้านสุขศึกษา งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓) งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- (๔) งานสุขาภิบาลชุมชน

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๒) งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- (๓) งานหลักประกันสุขภาพ
- (๔) งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพตำบล
- (๓) งานส่งเสริม ป้องกัน และการควบคุมโรค

๔.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความสะอาด และสิ่งปฏิกูล
- (๒) งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- (๓) งานกำจัดขยะมูลฝอย และน้ำเสีย

๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินการด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง
- (๒) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมิน การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา มาตรฐานการศึกษา การบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมการศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษา และนันทนาการ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยหน่วยราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๒) งานพัฒนาการศึกษา
- (๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานห้องสมุด
- (๒) งานเครือข่ายทางการศึกษา
- (๓) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) งานการศาสนา
- (๕) งานการกีฬาและนันทนาการ

๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๔) งานติดตามและประเมินผล

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตรกรรม การส่งเสริมพัฒนาการเกษตร และการปศุสัตว์ ประกอบด้วยหน่วยราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานวิชาการเกษตรกรรม
- (๒) งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช
- (๓) งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- (๔) งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานวิชาการปศุสัตว์
- (๒) งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและการจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ งานพัฒนาชุมชน

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- (๒) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๓) งานพัฒนาชุมชน

๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- (๑) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- (๒) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- (๓) งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯ

๗.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- (๑) งานด้านการส่งเสริมอาชีพชุมชน
- (๒) งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี และคนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน งานด้านตรวจสอบงบประมาณ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๒. งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ

- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบหลักฐานการบัญชี
- งานตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา
- งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖



(นายณิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจิตรณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรคท้าย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) เป็นแผนในการกำหนดค่าจ้าง อัตรา โครงสร้าง เพื่อให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมหลวงพ่อกุณบุรีสุโขทัย ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑. นายสมเกียรติ	วิริยะกุลนันท์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิกร	จันทร์วิเศษ	(แทน) ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นายสุรพันธ์	ศิลาสุวรรณ	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นางวิไลเพ็ญ	อำพาส	คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายพุทธชาติ	สามงาม	(แทน) โฆษกการและผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายจักรกริช	หลวงกิจจา	(แทน) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายอนันต์	เกื้อทอง	ห้องเย็นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นายชวต	สง่าศรี	(แทน) นายอำเภอเมืองนครราชสีมา	กรรมการ
๙. นายณฐ	คุญหุต	(แทน) นายอำเภอปากช่อง	กรรมการ
๑๐. นายบุรณศิริ	วิภาดาเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายอัสนีย์	เชาว์วาทิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายประณม	กลิ่นศรีสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายมงคล	วัฒนกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายนิลธชัย	รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายอนุกุล	แสงทองฉาย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายชัยยงค์	สมภิรมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายจำเริญ	เป็ล้ากระโทก	นายก อบต.หนองบัวศาลา	กรรมการ
๑๘. นายสุริยะ	เลี่ยนอย่าง	นายก อบต.หินโงก	กรรมการ
๑๙. นายคมแสน	พิลาสมบัติ	นายก อบต.วังไม้แดง	กรรมการ
๒๐. นายประทุม	จิตวิญญา	ประธานสภา อบต.สุเทพ	กรรมการ
๒๑. นายทวีชัย	กุดกระโทก	ประธานสภา อบต.หนองบัวศาลา	กรรมการ
๒๒. นายสายันต์	เสริมศิริอำพร	ประธานสภา อบต.สระตะเคียน	กรรมการ
๒๓. นายนิธิศ	คงอินทร์	ปลัด อบต.โคกไทย	กรรมการ
๒๔. นายชัยพิชิต	เป็นกลาง	ปลัด อบต.หมื่นไวย	กรรมการ
๒๕. ว่าที่ร้อยตรีเคชา	ประจูดทะเล	ปลัด อบต.มะเริง	กรรมการ
๒๖. นายทองใบ	หนูไหล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	(เลขานุการ)
๒๗. นางสาวพิชญ์สินี	รัตนพันธ์ดำรง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ ๑)
๒๘. นางสาวกรปักษ์	เป็นกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ ๒)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายกัมปนาท	สุประพนธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. นายธีระ	กลิ่นลำควน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ



/ผู้เข้าร่วมประชุม

๕.๑๓ ขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒๔๓ แห่ง

๒. ชื่อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างฯ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓) ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๔๓ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ ตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓ ชุดที่ ๑-๓ รายละเอียดตาม [https://drive.google.com/file/d/](https://drive.google.com/file/d/...) หรือ QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้



Handwritten signature

เอกสารประกอบบวาระที่ ๕๑๓, ชุดที่ ๓. แบบรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ช้างหัวดงนครราชสีมา

ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบล องค์ทัศนารายณ์																	
ที่	อง.พ.	อำเภอ	การคลัง คกก.		บริหารเขต		แผนพัฒนา		การกำหนดตำแหน่ง					ภาระค่าใช้จ่าย		มติ	มติ ก.อบต. จ.น.ม.
			จัดทำแผนฯ		ดำรง		บุคลากร		อัตรา	ปีงบประมาณ			เพิ่ม/ลด	เกี่ยวกับเงินเดือน			
			ถูก	ไม่ถูก	ถูก	ไม่ถูก	นายสม	นายสม		ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ			
๔๑	อบต. พระพุทธ	เจริญพระเกียรติ	/	/	/	/	/	/	๓๖	๓๘	๓๘	๓๘	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๒	อบต. พระองค์ใหญ่	เจริญพระเกียรติ	/	/	/	/	/	/	๖๘	๓๕	๓๕	๓๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๓	อบต. หอมยาง	เจริญพระเกียรติ	/	/	/	/	/	/	๔๖	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๔	อบต. ห้วยวัง	พระทองคำ	/	/	/	/	/	/	๓๓	๓๘	๓๘	๓๘	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๕	อบต. ห้วยวัง	พระทองคำ	/	/	/	/	/	/	๔๘	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๖	อบต. หนองทราย	พระทองคำ	/	/	/	/	/	/	๕๐	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๗	อบต. หนองทราย	พระทองคำ	/	/	/	/	/	/	๔๘	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๘	อบต. หนองทราย	พระทองคำ	/	/	/	/	/	/	๔๖	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๙	อบต. หนองทราย	พระทองคำ	/	/	/	/	/	/	๔๖	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๐	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๑	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๒	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๓	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๔	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๕	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๖	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๗	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๘	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๙	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๖๐	อบต. บ้านราษฎร์	เล็งฮาง	/	/	/	/	/	/	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๒๕,๖๓๕	๒๕,๖๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

ข้อ ๒. เห็นด้วยหรือไม่หรือมีความเห็นอย่างไรในการให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) มีอำนาจพิจารณาและมีมติให้พนักงานส่วนตำบลโอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้นภายในสี่สิบห้าวันโดยในมาตรา ๖๖ ให้นำความในมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ดังนี้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบล ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักความสมัครใจได้ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและมีมติให้พนักงานส่วนตำบล โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นได้ และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น ภายในสี่สิบห้าวัน ในกรณีให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยไม่ต้องดำเนินการสอบสวนและให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งการตามที่เห็นสมควร

มติที่ประชุม เห็นชอบตามประเด็นการรับฟังความเห็น

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๓๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวกรรณิศา เก็นกลาง)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทองใบ หนูโหล)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

รับรองรายงานการประชุม ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๙๔๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖