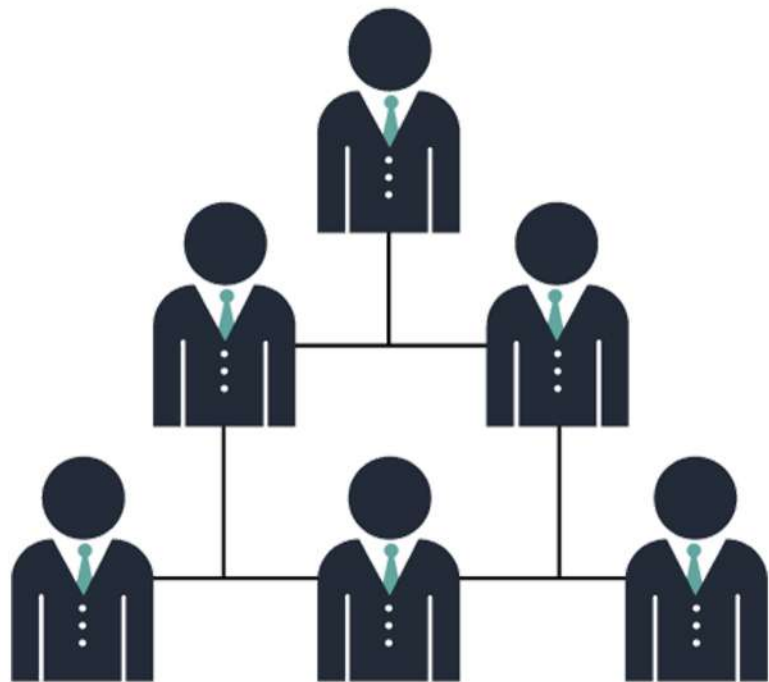




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอกุระบุรี จังหวัดพังงา

คำนำ

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลควรจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน การวิเคราะห์ด้วยหลักการ SWOT เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กร ในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลควร ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควรเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง ที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ต่อไป

สำนักปลัด
งานกาจเจ้าหน้าที
องค์การบริหารส่วนตำบลควร
www.kura.go.th

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๔ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕ |
| ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓๐ |
| ๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง | ๓๒ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๓๒ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๓๕ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๔๕ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๙ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๕๕ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๕๙ |
| ๑๓. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล | ๖๑ |
| ๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง | ๖๓ |
| ภาคผนวก | |
| - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) | |
| - รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | |
| - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) | |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอกุระบุรี จังหวัดพังงา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของผู้บริหารควรทราบเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ ๆ มักออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับการวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร / การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดีประกอบกับการบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดี การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคุระจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) มีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยการวางระบบงานที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กรและสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคนหรือการสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ด้วยเหตุนี้ องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งเรียกว่า จีกระสายอาชีพ (Career Life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คนและการควบคุม โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ และลักษณะตามที่หน่วยงานต้องการ อย่างถูกต้องและเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๒.๑ การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของกำลังคน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือกและการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒.๒ การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่น ๆ

๒.๓ การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดได้ในเชิงปริมาณและคุณภาพ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๒.๔ การวางแผนกำลังคน เป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดและประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลัง ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑) การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๒) การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๓) การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์กร

๔) การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละสายอาชีพและระดับ

๕) การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปกับโครงสร้างราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดในกฎหมายจัดตั้ง กฎหมายว่าด้วยการกำหนด เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กในหตและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดต่ออำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

ความจำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ งบประมาณ การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง สิ่งที่สำคัญที่สุดในการวางแผนอัตรากำลัง คือ การที่จะต้องศึกษาวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ถ่องแท้เพราะเหตุผลของการวางแผนอัตรากำลังก็เพื่อให้สามารถมีข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ที่มีทักษะความสามารถและจำนวนที่เหมาะสมในเวลาที่ต้องการ ทั้งนี้เพื่อบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ อันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กร

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ

วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังใน อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการใน การกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมี ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็น กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็น การระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและ อนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตาม ความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความ ต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ เป็นประเภทสามัญ ประกอบกับบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานทั่วไป

(๒) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบริบท บทบาท ภารกิจของสายงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน

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

กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

๓.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

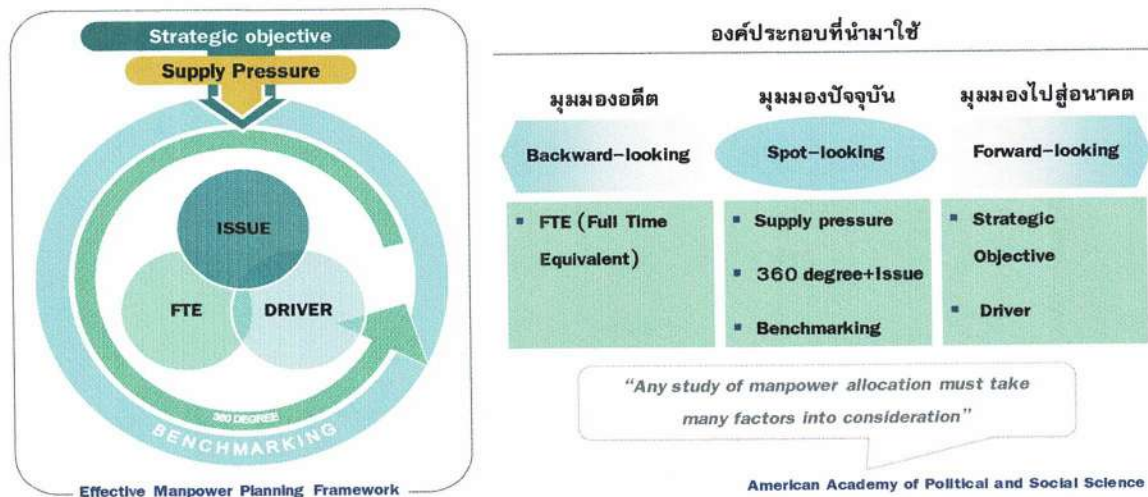
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์หน้ามาจากเอกสารประกอบการ

บรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



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

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงาน ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลครุระ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| วิชาการ มีคนครอง | ๑ เดือน | ๓๐,๒๒๐ | - | - | ๑,๑๒๐ | ๑,๑๑๐ | ๑,๑๑๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๖๒,๖๔๐ | | | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| วิชาการ (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐ | - | - | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐ | | | ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๙,๖๑๐ | | | (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐ | | | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๕๕,๓๒๐ | | | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ |

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

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง) | ต่อเดือน | ๔๓,๓๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๔๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๑๙,๖๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๖๘๗,๖๐๐ | | | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐ | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| ปลัดกลาง (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๖๘,๖๔๐ | | | ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๔๕๖๗๐ | | | (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐ | | | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๔๘,๐๔๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๕๔๘,๐๔๐ | | | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|------------------|-----------|---------------|-----------------|-------------------|----------------------------------|-------|-------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... | ๑เดือน | ๑๕,๐๐๐ | - | - | ๖๐๐ | ๖๓๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๘๐,๐๐๐ | | | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๕๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน(๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... (ปวส.) | ๑เดือน | ๑๑,๕๐๐ | - | - | ๔๖๐ | ๔๘๐ | ๕๐๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐ | | | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๓,๗๖๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|-----------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------------|---------------|------|------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| พนักงาน จ้างทั่วไป | ๑เดือน | ๙,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐ | | | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

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

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



๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุระพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

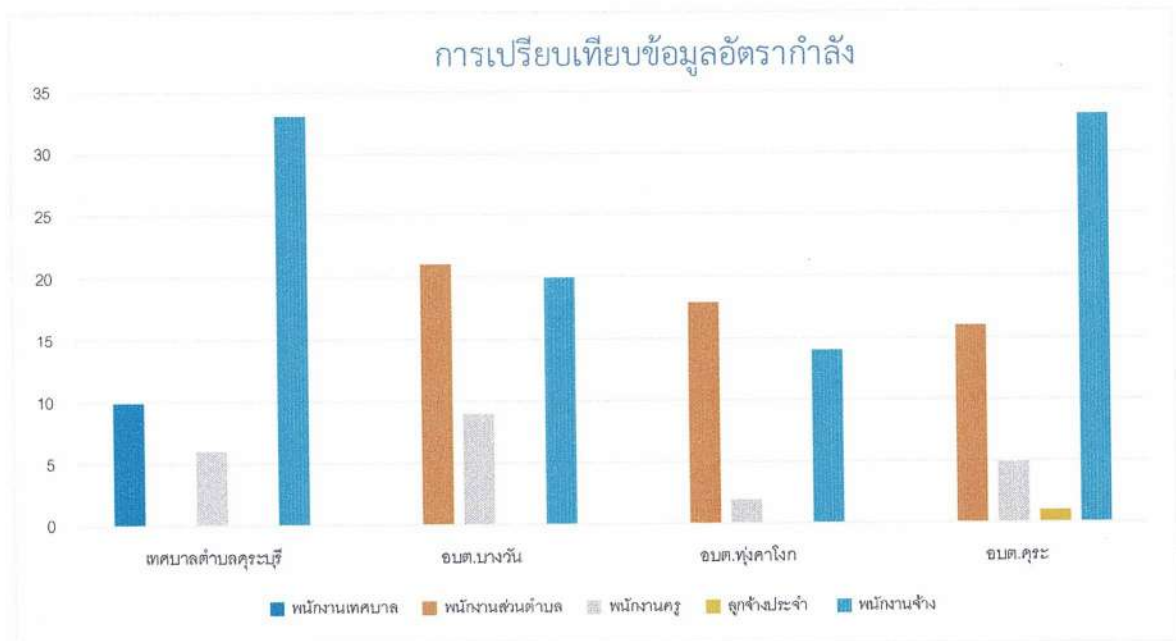
องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง

อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ระบุ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลกระบุรี องค์การบริหารส่วนตำบลบางวัน และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคาโงก ซึ่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค ประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรี เทศบาลตำบลกระบุรี องค์การบริหารส่วนตำบลบางวัน และ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคาโงก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่ง มีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกัน ดังนั้น เรื่องการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรี ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบหรือการรับโอน และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน โดยมีพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ขอบเขตเนื้อหาต้องครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับจากมิตินิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ จำนวนข้าราชการของเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอหรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามสายงานและมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนด เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และวิธีการพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่และเกิดผลดีต่อองค์กร

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ

๓.๔ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากร

บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล ลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๕ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตระหนัก และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ

| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------------|---|---|
| พฤษภาคม ๒๕๖๖ | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ใกล้เคียงกัน | องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคาโงก องค์การบริหารส่วนตำบลบางวัน เทศบาลตำบลคูระบุรี |
| มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.อบต.จังหวัดพังงา |
| กันยายน ๒๕๖๖ | ก.อบต.จังหวัด แจ่มมติให้ อปท.ทราบ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖ |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้ | องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ |

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

สภาพทั่วไป

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งเป็นหนึ่งในสี่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดที่มีอยู่ในอำเภอคูระบุรี จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๑ บ้านแสงธรรม ตำบลคูระ อำเภอคูระบุรี จังหวัดพังงา

ลักษณะที่ตั้งและอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลคูระตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอคูระบุรี มีเนื้อที่ทั้งหมด ๑๙๔,๙๓๕ ไร่ หรือ ๓๑๑.๘๙๖ ตารางกิโลเมตร อยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดพังงา ประมาณ ๑๒๔ กิโลเมตร

- ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง
- ทิศใต้ ติดต่อกับเทศบาลตำบลคูระบุรี อำเภอคูระบุรี จังหวัดพังงา
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลเกาะพระทอง อำเภอคูระบุรี จังหวัดพังงา และทะเลอันดามัน



ภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศเป็นที่ลาดเชิงเขาตื้น สูงจากระดับน้ำทะเล ๒๐-๓๐ เมตร ประมาณ ๓๕% ของพื้นที่ทั้งหมด พื้นที่สูงจากระดับน้ำทะเล ๑๐-๒๐ ประมาณ ๑๓% และพื้นที่ราบชายฝั่งทะเล ประมาณ ๑๐% นอกจากนี้ยังมีแหล่งน้ำตามธรรมชาติไหลผ่านกระจายอยู่ทั่วพื้นที่

ลักษณะภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีสภาพภูมิอากาศแบบมรสุมเมืองร้อน ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ทำให้มีฤดูกาล ๒ ฤดู คือ ฤดูร้อน และ ฤดูฝน

เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีจำนวน ๑๒ หมู่บ้าน แยกเป็น

| ชื่อหมู่บ้าน | ชาย | หญิง | รวม | จำนวนครัวเรือน |
|---------------------------|-------|-------|--------|----------------|
| หมู่ที่ ๑ บ้านทุ่งนา | ๒๖๐ | ๒๖๖ | ๕๒๖ | ๓๓๕ |
| หมู่ที่ ๒ บ้านกลาง | ๒๙๓ | ๒๕๗ | ๕๕๐ | ๓๓๒ |
| หมู่ที่ ๓ บ้านหินลาด | ๑,๒๘๔ | ๑,๒๘๗ | ๒,๕๗๑ | ๑,๔๖๕ |
| หมู่ที่ ๔ บ้านเตรียม | ๖๔๘ | ๖๔๗ | ๑,๒๙๕ | ๔๔๕ |
| หมู่ที่ ๕ บ้านทุ่งนางคำ | ๑๑๒ | ๘๒ | ๑๙๔ | ๑๒๙ |
| หมู่ที่ ๖ บ้านห้วยทรัพย์ | ๖๒๐ | ๖๒๑ | ๑,๒๔๑ | ๓๖๔ |
| หมู่ที่ ๗ บ้านบางซอย | ๒๗๗ | ๒๖๕ | ๕๔๐ | ๓๐๘ |
| หมู่ที่ ๘ บ้านทุ่งมะเดื่อ | ๑๕๔ | ๑๖๑ | ๓๑๕ | ๑๕๗ |
| หมู่ที่ ๙ บ้านบางหว้า | ๔๕๔ | ๔๖๙ | ๙๒๓ | ๓๒๕ |
| หมู่ที่ ๑๐ บ้านบางหละ | ๗๓๔ | ๖๖๗ | ๑,๔๐๑ | ๓๗๙ |
| หมู่ที่ ๑๑ บ้านแสงธรรม | ๓๓๖ | ๓๓๙ | ๖๗๕ | ๑๙๘ |
| หมู่ที่ ๑๒ บ้านสวนใหม่ | ๔๑๘ | ๔๔๖ | ๘๖๔ | ๒๖๒ |
| รวม | ๕,๕๘๘ | ๕,๕๐๗ | ๑๑,๐๙๕ | ๔,๗๐๓ |

ดังนั้น เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จากความจำเป็นขั้นพื้นฐานและตามความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑.การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีสถานที่ทำงานกว้างขวาง อยู่ในชุมชน มีจำนวนห้องเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และสะดวกต่อการให้บริการประชาชน

๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

๓. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติที่ชัดเจน

๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย

๕. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๖. มีระบบ Internet เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนและพนักงานส่วนตำบลที่ได้มาตรฐาน และมีความเหมาะสม

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน บุคลากรบางส่วนยังขาดการกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล
๓. บุคลากรบางส่วน ขาดความรู้และทักษะการทำงาน โดยเฉพาะทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ประชาชนไม่ตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ปัญหาความหลากหลายของชาติพันธุ์
๘. สถานที่ทิ้งขยะมีไม่เพียงพอ
๙. กลุ่มอาชีพไม่มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง
๑๐. ปัญหาการจ้างแรงงานต่างด้าว

โอกาส (Opportunity - O)

๑. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวฝั่งอันดามันสู่ประชาคมอาเซียน
๒. กฎหมายและนโยบายของรัฐให้การสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบธรรมาภิบาลและสาธารณูปการ เป็นต้น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น โดยทุกหน่วยราชการส่งเสริมสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการดำเนินการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การจัดระเบียบสังคมและการทุจริตคอร์รัปชัน
๔. หน่วยงานภาครัฐเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๕. การขยายเส้นทางคมนาคมเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ
๖. การปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อความสวยงามของบ้านเมือง

อุปสรรค (Threat - T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น ราคายางพาราตกต่ำทำให้ขาดรายได้ในการจุนเจือครอบครัว
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีพื้นที่ที่รับผิดชอบในวงกว้าง ทำให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึงและครอบคลุมทุกพื้นที่
๓. ประชากรแฝงทำให้การจัดระเบียบสังคมเป็นไปค่อนข้างลำบาก
๔. สภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพมีอัตราค่อนข้างสูง ทำให้รายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีวิต
๕. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในประโยชน์ของระบบการกำจัดขยะ พร้อมทั้งบุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดประสบการณ์ในการดูแลสิ่งแวดล้อม
๖. พนักงานขาดจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน
๗. อบายมุขในชุมชน

๒. การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระแยกเป็นรายด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม มีการพัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาถนนหนทางภายในชุมชนให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก
๒. มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึง
๓. มีเครื่องมือ เครื่องจักร ทันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนา

พื้นที่เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

๕. พื้นที่เหมาะสมแก่การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖. การเจริญเติบโตในด้านเศรษฐกิจ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนในพื้นที่ไม่มีเงินทุนในการประกอบอาชีพหลัก
๒. ระบบการให้บริการน้ำประปาไม่เพียงพอในช่วงหน้าแล้ง
๓. การจัดการขยะมูลฝอยและระบบน้ำเสียยังไม่เป็นระบบ
๔. พนักงานขาดความสามัคคี แบ่งหน้าที่กันทำ ขาดระบบการทำงานเป็นทีม
๕. ความผันผวนในราคาผลผลิตทางการเกษตร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เป็นพื้นที่สีเขียว ปลูกไม้ดอกไม้ประดับเพื่อต้อนรับการท่องเที่ยว
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

๓. เป็นจุดศูนย์ในการขนถ่ายสินค้าสู่สถานที่ท่องเที่ยว

๔. การเจริญเติบโตในด้านเศรษฐกิจและที่อยู่อาศัยเพื่อการพาณิชย์

๕. ระบบเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทต่อการปฏิบัติงานทุกภาคส่วนของรัฐ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๓. ไม่มีระบบระบายน้ำสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ

๔. ระบบการให้บริการน้ำประปาไม่เพียงพอในช่วงหน้าแล้ง

๕. งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. การเจริญเติบโตทางด้านอาคารพาณิชย์และที่อยู่อาศัย
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
๓. การจัดหาอาชีพเสริมให้กับประชาชน มีการพัฒนาโดยองค์รวม การตั้งกลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์และกองทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
๔. หน่วยงานภาครัฐเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เกิดการเปลี่ยนแปลงของราคาสินค้ามีการผันผวนตลอดเวลาทำให้เกิดผลกระทบในด้านต่าง ๆ เช่น การครองชีพ
๒. รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริการที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่ประชาชนในพื้นที่
๓. การรวมกลุ่มของอาชีพมีเฉพาะโครงสร้างแต่ไม่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็ง
๔. รายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายในการดำรงชีวิตประจำวัน ประชาชนมีหนี้สินมากมาย
๕. ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน ปัญหาความยากจน หนี้สิน มากมาย
๖. ขาดตลาดรับซื้อผลผลิตของกลุ่มเกษตรกร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ และสนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมอาชีพของกลุ่มแม่บ้าน
๒. การเจริญเติบโตในด้านเศรษฐกิจและที่อยู่อาศัยเพื่อการพาณิชย์
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมการประกอบอาชีพที่หลากหลาย การจัดสัมมนาศึกษาดูงาน การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ของประชาชน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผลทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๒.๓ ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
๓. การบริหารแบบบูรณาการทำให้เกิดการประสานงาน บูรณาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
๔. รัฐบาลมีนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. มีการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านการจัดทำหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา งานประเพณีประจำปี ฯลฯ
๖. มีโรงพยาบาลประจำอำเภออยู่ในเขตพื้นที่
๗. มีโรงเรียนระดับประถม มัธยม ขยายโอกาส และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลคู่ขนานพร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบและนอกระบบอย่างเป็นมาตรฐานสากล
๘. รัฐบาลมีนโยบายในการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เยาวชนได้รับการศึกษาน้อย ปัญหาการติดเกมส์ ติดการพนัน
๒. สถานศึกษาที่จัดการศึกษาในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลมีความแตกต่างกันในเรื่องของขนาดและทรัพยากร ทำให้การพัฒนาคุณภาพให้ใกล้เคียงกันเป็นไปได้ด้วยความลำบาก
๓. ปัญหาการว่างงาน ความยากจน ทำให้เกิดหนี้สินและเป็นหนี้ในที่สุด
๔. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย มีงบประมาณค่อนข้างจำกัด
๕. มีสถานที่บันเทิง ปัญหาเด็ก เยาวชน ติดเกมส์เป็นจำนวนมาก
๖. ประชาชนแฝง แรงงานต่างด้าว

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถดำเนินการได้ การสำรวจไม่ทั่วถึง ขาดการร่วมมือจากประชาชน เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก เป็นต้น
๕. ประชาชนได้รับการศึกษาน้อย ทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน ขาดการปราบปรามยาเสพติดที่กำลังคุกคามอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง
๖. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลบุรีรัมย์พัฒนา
๕. สร้างศูนย์ส่งเสริมสุขภาพประจำองค์กรบริหารส่วนตำบล

๒.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
๔. บุคลากรได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในการว่าจ้างบุคลากรทางศึกษา (ครู/ผู้ดูแลเด็ก) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการองค์กรที่กว้างไกล

๗. มีองค์กรอิสระที่แต่งตั้งตามกฎหมาย ทำหน้าที่ในการตรวจสอบมากขึ้น และเป็นกลไกที่สำคัญ

๘. มีสำนักงานพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่

๙. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบราชการยังขาดการตรวจสอบ และดำเนินการอย่างจริงจังเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการทุจริต

๒. ขาดการสร้างจิตสำนึกให้กับข้าราชการรวมทั้งการส่งเสริมให้องค์กรภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง

๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ของระบบการกำจัดขยะและระบบการบำบัดน้ำเสีย

๔. บุคลากรขาดการทำงานเป็นทีม ขาดการประสานงานที่ถูกต้อง

๕. วัฒนธรรมและระบบอุปถัมภ์ในระบบสังคมไทยก่อเกิดหรือมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทุจริตอย่างมากและกว้างไกล

๖. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย และด้านเฉพาะทาง เช่น ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. ขาดบุคลากรภาครัฐในการปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพังงา มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานและการศึกษา

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลให้การส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

๗. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา เช่น ครู และ ผู้ดูแลเด็ก เป็นต้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง การติดตามและร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร ฯลฯ

๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่น ประชาชนและชุมชน
๔. จังหวัด อำเภอ องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญในการกำกับดูแลสิ่งแวดล้อม และการแก้ปัญหาขยะและน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง
๕. มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ทุกบริเวณเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปในลักษณะเดียวกัน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการกำจัดขยะเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง
๓. ประชาชนให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๔. บุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้ ขาดประสบการณ์ในการดูแลสิ่งแวดล้อม
๕. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เป็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. ตามนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การรณรงค์ให้เป็นพื้นที่สีเขียว
๓. มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีพื้นที่ป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม มีสวนสาธารณะให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจ
๔. มีระบบกำจัดขยะ และการสร้างจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ มีระบบการจัดเก็บ การกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความรู้และส่งเสริมประชาชนเกี่ยวกับระบบการจัดเก็บขยะ เพื่อเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและสนองนโยบายของรัฐบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. สถานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อระบบการจัดขยะมูลฝอย
๔. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการขับเคลื่อน

๓. ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) จัดให้มีระบบการบริหารจัดการและพัฒนาปรับปรุงระบบประปาให้สามารถบริการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง

๒) ต้องการให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๓) ต้องการให้มีการปรับปรุง พัฒนาถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อลดต้นทุน ในการขนถ่ายสินค้าจากแหล่งผลิตสู่บ้านและจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร

๔) ต้องการให้ปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับคูระบายน้ำ ที่มีปัญหาอุดตัน ทำให้เกิดน้ำท่วมขังและเกิดมลภาวะเป็นพิษให้มีสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๕) ต้องการให้มีการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสาร การโทรคมนาคม การสำรวจและติดตั้งสัญญาณโทรศัพท์ โทรทัศน์ และ อินเทอร์เน็ตไว้สำหรับการให้บริการครบทุกชุมชนในพื้นที่เทศบาล

๖) ให้มีการจัดอุปกรณ์ในการกักเก็บน้ำที่มีความสะอาดไว้สำหรับการอุปโภคและบริโภคในช่วงฤดูแล้งเพื่อให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ที่มีเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนภายในชุมชน

๗) ต้องการให้มีการเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารสู่ประชาชนอย่างทั่วถึงและครอบคลุมทุกพื้นที่

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๑) ส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ของชุมชน กิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ การจัดตั้งกลุ่มแปรรูปผลผลิต และกองทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพด้วย

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการ สินค้าพื้นเมืองและพืชผลทางการเกษตร การจัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ หรือรวมกลุ่มเพื่อหาแหล่งเงินทุนนำมาลงทุนเป็นเงินทุนสำรองในการประกอบอาชีพ

๓) ต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่มีความหลากหลาย การจัดสัมมนาศึกษาดูงานเพื่อนำมาปรับเปลี่ยนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการประกอบอาชีพและการยกระดับรายได้ของประชาชนอีกด้วย

๔) ให้มีการส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง และการส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนขนาดเล็ก การตั้งกลุ่มภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

๕) จัดหาอาชีพเสริมให้กับประชาชนหลังจากว่างงานจากอาชีพหลัก จัดให้มีการพัฒนาโดยองค์รวม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้เป็นรูปธรรมเพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชน และเป็นที่รู้จักยอมรับของประชาชนในชุมชนและบริเวณใกล้เคียง

๖) สนับสนุนส่งเสริมการพูดภาษาอังกฤษแก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ เพื่อใช้ในการสื่อสารกับนักท่องเที่ยว และเพื่อเป็นการรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) ปี ๒๕๕๘

๓. ด้านสังคม

๑) ส่งเสริมระบบสนับสนุนหลักประกันสุขภาพของท้องถิ่น โดยการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและฟื้นฟูสมรรถภาพ

๒) ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพครบทุกคน และได้รับการประสานงานช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและครอบคลุม การจัดสรรเงินสงเคราะห์ยังชีพคนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์อย่างทั่วถึงและเป็นธรรมจัดหาและปรับปรุงที่อยู่อาศัยผู้ด้อยโอกาส ตามความเหมาะสม

๓) ให้มีการส่งเสริมการรณรงค์คนในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ โดยไม่เสมือนเป็นการทอดทิ้งให้อยู่ตามลำพัง

๔) จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภัยอันตรายจากยาเสพติด และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ รวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา การศึกษา และวัฒนธรรมประเพณี ท้องถิ่นให้กับเด็กและเยาวชนได้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๕) จัดระบบดูแลเด็ก เยาวชน สตรี ให้ได้รับความรู้ เพื่อให้พ้นภัยจากอบายมุขต่าง ๆ และส่งเสริมให้มีการศึกษาในระบบ นอกกระบบอย่างเป็นมาตรฐานสากลเมื่อเทียบกับสังคมเมือง และจัดให้มีการเฝ้าระวัง ดูแล และปราบปรามยาเสพติดที่กำลังคุกคามอย่างเป็นรูปธรรมและถาวร

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวทันต่อเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของสังคมเมือง

๗) ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา นันทนาการแก่ประชาชนทุกวัย ให้มีการเรียนรู้

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๑) มีการพัฒนาระบบและวิธีการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๒) ให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาและอื่น ๆ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของการเมืองและการบริหาร

๓) พัฒนาเพิ่มศักยภาพแก่บุคลากร พนักงาน สมาชิกสภาท้องถิ่น อ.ส.ม. กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มมวลชนต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การระดมความคิดเห็นจากประสบการณ์จริง การพัฒนา ทักษะศึกษาดูงาน นำมาปรับปรุงในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของเทศบาลภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๕) การจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ในการพัฒนาองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไปตามเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศเท่ากับสังคมเมือง

๖) มีการรณรงค์และส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยแก่เยาวชน ประชาชนโดยเน้นระบบคุณธรรม และจริยธรรม พร้อมจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านให้มีความเพียงพอกับปริมาณงาน ภารกิจ เป้าหมายขององค์กรที่เพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) ให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม และจัดให้มีสวนสาธารณะให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒) ให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฟื้นฟูอนุรักษ์ป่าไม้ต้นน้ำที่กักเก็บน้ำตามธรรมชาติ ให้คงสมบูรณ์ตามธรรมชาติ

๓) มีการรณรงค์และสนับสนุนการปลูกไม้ดอกไม้ประดับ และปลูกต้นไม้ทั่วเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) ให้มีการรักษาความสะอาดบ้านเมือง การจัดเก็บขยะ การคัดแยกขยะ ขยะรีไซเคิล การกำจัดสิ่งปฏิกูล ลด เลิกการใช้ถุงพลาสติก เป็นถนนไร้ฝุ่น คูน้ำไร้ขี้โคลน และไร้กลิ่น

๕) จัดให้มีระบบกำจัดขยะ และการสร้างจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ มีระบบการจัดเก็บ การกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน การรณรงค์ให้เป็นพื้นที่สีเขียว การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแล ช่วยกัน รักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่ของตนเองและบริเวณใกล้เคียง

๖) ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ในบริเวณบ้านและที่สาธารณะ และให้มีการปรับภูมิทัศน์ในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลครอบคลุมทุกพื้นที่ ให้เป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีความต่อเนื่อง ให้เป็นเมืองน่าอยู่คู่กับ ประชาชนชาวองค์การบริหารส่วนตำบล

๗) จัดให้มีการแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอกับความต้องการของประชาชนในชุมชน ที่มีความลำบากอย่างทั่วถึง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ยึดหลักวิถีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์ อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๖ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- เศรษฐกิจชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- มีการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบทั้งในระดับก่อนวัยเรียนและระดับอนุบาล และพัฒนา ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเมือง การบริหาร และพัฒนาบุคลากร

- การบริหารงานของ อบต. มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือ ทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต สังคม และการกีฬา

- มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการ สังคม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ และฟื้นฟู

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการใน องค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบล คุระ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบล คุระ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่ คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายใน ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวม ข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล คุระ มีการกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการ

ได้ร่วมกันพิจารณาปรับแก้ยุทธศาสตร์ที่วางเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ดังนี้

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

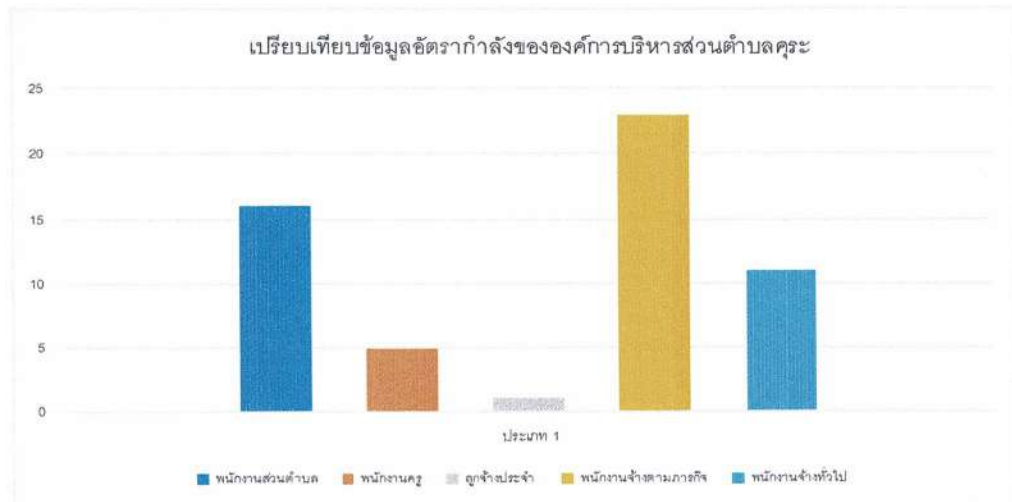
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ

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

๑. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|--|--|
| <p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p> | <p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง</p> |
| <p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p> | <p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานในสำนักปลัด คือ งานบริหารสาธารณสุข และงานพัฒนาชุมชน</p> |
| <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p> | <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |
| <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับกรณีมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการ</p> |

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|--|
| ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) | ปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และ สำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม |
| ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒)) | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดอยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘)) | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน) |

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



๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|---|--|
| ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กองช่าง สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด ทุกส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักปลัด |
| ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านสนับสนุนส่งเสริมหน่วยงาน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ในกิจการที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง ทุกส่วนราชการ |

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดำ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามมติความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๒๖ และข้อ ๒๒๗ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต. (๐๑)
- ๒) กองคลัง (๐๔)
- ๓) กองช่าง (๐๕)
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล (เงินอุดหนุน) จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๑ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๙๔ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (ระดับตัวบุคลากร)

| | |
|---|--|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนที่ชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (ระดับองค์กร)

| | |
|---|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรบบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรบมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญานโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ |

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒๖ และ ข้อ ๒๒๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลควรจะได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดฝ่าย และในระยะต่อไปหากเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. สำนักปลัด อบต. ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานกิจการสภา ๒. งานการบริหารงานบุคคล ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานพัฒนาชุมชน ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานบริหารสาธารณสุข ฯลฯ | ๑. สำนักปลัด อบต. ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานกิจการสภา ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานแผนและงบประมาณ ๔. งานนิติการ ๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| ๑.๑.๒ งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานกฎหมายและคดี ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน | ๑.๑.๒ งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - งานกฎหมายและคดี ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน | |

| โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | |
| ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๒ งานประมาณราคา ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค | ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๒ งานประมาณราคา ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค | |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานการศึกษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานการศึกษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | |
| ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์เพื่อการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งสำคัญที่ควรทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ เดือน ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป จากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรือ งานด้านการเงิน

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

| | | |
|--------------------------|----|-------|
| ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล | ๑๒ | อัตรา |
| ๑.๒ ลูกจ้างประจำ | ๑ | อัตรา |
| ๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๑๑ | อัตรา |
| ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป | ๑๑ | อัตรา |

๒. กองคลัง

| | | |
|--------------------------|---|-------|
| ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล | ๖ | อัตรา |
| ๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๕ | อัตรา |
| ๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | ๗ | อัตรา |

๓. กองช่าง

| | | |
|--------------------------|---|-------|
| ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล | ๘ | อัตรา |
| ๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๗ | อัตรา |
| ๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | ๔ | อัตรา |

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| | | | |
|--------------------------|---|-------|-----------------|
| ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล | ๘ | อัตรา | (รวมพนักงานครู) |
| ๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๖ | อัตรา | (งบอุดหนุน) |
| ๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | อัตรา | |

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

| | | |
|---------------------|---|-------|
| ๕.๑ พนักงานส่วนตำบล | ๑ | อัตรา |
|---------------------|---|-------|

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน และมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาต่อจาก ปลัด อบต. และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน

ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานตามภารกิจ เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบ สัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๘.๒ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำ ปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงานให้มีความ เพียงพอกับความต้องการอัตรากำลังขององค์กร โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|--------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น (ปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด (๑๑) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถดักหน้าชุดหลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานประจำรถขยะ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ภารโรง | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๑) |
| คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานดับเพลิง | ๒ | ๓ | ๔ | ๔ | +๑ | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๒) |



| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|--------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| คนงานประจำรถขยะ | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๑) |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ปรับเกี่ยตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| คนงาน | - | ๔ | ๔ | ๔ | +๔ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๑) |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | เกี่ยตำแหน่ง |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนสวน | - | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | +๑ | | กำหนดเพิ่มใหม่ |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|-----------|----------|---------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอดำเนินการส่งเสริม |
| ครู (เงินอุดหนุน) | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ / ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รวม | ๗๕ | ๙๕ | ๙๖ | ๙๖ | +๑๕ | +๕ | - | |

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

๑) ปลัด อบต. มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|---|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | ๑ | ๔๕,๖๗๐ | ๑๔,๐๐๐ | ๕๙๘,๐๔๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๓๙,๐๘๐ | ๓,๕๐๐ | ๔๘๖,๙๖๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ |

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) สำนักปลัด อบต.คุระ มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง ๓๓ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----------------------------|--|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๓๖,๓๑๐ | ๓,๕๐๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๓๖,๘๖๐ | ๑,๕๐๐ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๔,๑๖๐ |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ๑ | ๒๐,๗๙๐ | - | ๒๔๙,๔๘๐ | ๑๑,๔๔๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ |
| ๔ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | ๑ | ๒๐,๔๔๐ | - | ๒๔๕,๒๘๐ | ๘,๔๐๐ | ๘,๘๘๐ | ๘,๖๔๐ |
| ๕ | นิติกรปฏิบัติการ | ๑ | ๒๙,๖๑๐ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๑ | ๑๕,๔๒๐ | - | ๑๘๕,๐๔๐ | ๙,๖๐๐ | ๘,๖๔๐ | ๗,๕๖๐ |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ | ๑๔,๖๘๐ | - | ๑๗๖,๑๖๐ | ๙,๐๐๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๗๖๐ |
| ๘ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | ๑ | ๑๕,๐๖๐ | - | ๑๘๐,๗๒๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ |
| ๙ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ๑ | ๑๕,๐๖๐ | - | ๑๘๐,๗๒๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ |
| ๑๐ | นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | ๑ | ๒๙,๖๑๐ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| ๑๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๒๕,๖๗๐ | - | ๓๐๘,๐๔๐ | ๙,๔๘๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล | ๑ | ๑๓,๗๕๐ | - | ๑๖๕,๐๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๙๖๐ | ๗,๒๐๐ |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑๓,๔๓๐ | - | ๑๖๑,๑๖๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๖,๓๖๐ |
| ๑๓ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑๒,๒๒๐ | - | ๑๔๖,๖๔๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๕,๐๔๐ |
| ๑๔ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | ๑ | ๑๘,๗๙๐ | - | ๒๒๕,๔๘๐ | ๙,๐๐๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๗๒๐ |
| ๑๕ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑๑,๐๑๐ | - | ๑๓๒,๑๒๐ | ๕,๒๘๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ |
| ๑๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | ๑ | ๑๑,๗๐๐ | - | ๑๔๐,๔๐๐ | ๕,๖๔๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๑๒๐ |
| ๑๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๕,๕๒๐ |
| ๑๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๕,๕๒๐ |
| ๑๙ | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) | ๑ | ๑๓,๑๘๐ | - | ๑๕๘,๑๖๐ | ๖,๓๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๔๐ |
| ๒๐ | พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) | ๑ | ๑๓,๐๖๐ | - | ๑๕๖,๗๒๐ | ๖,๓๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๔๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๒๐ | ภารโรง | ๒ | ๙,๐๐๐ | - | ๒๑๖,๐๐๐ | - | - | - |
| ๒๑ | คนงาน | ๓ | ๒๗,๐๐๐ | - | ๓๒๔,๐๐๐ | - | - | - |
| ๒๒ | พนักงานดับเพลิง | ๔ | ๓๖,๐๐๐ | - | ๔๓๒,๐๐๐ | - | - | - |
| ๒๓ | คนงานประจำรถขยะ | ๒ | ๑๘,๐๐๐ | - | ๒๑๖,๐๐๐ | - | - | - |



๓. กองคลัง

๓) กองคลัง อบต.คุระ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----------------------------|--|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๓๙,๐๘๐ | ๓,๕๐๐ | ๔๖๘,๙๖๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๓๒,๘๐๐ | ๑,๕๐๐ | ๓๙๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ |
| ๓ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๑ | ๒๙,๖๑๐ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ๔ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | ๑๑,๗๐๐ | - | ๑๔๒,๕๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ |
| ๕ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๒๔,๒๘๕ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ |
| ๖ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๒๔,๒๘๕ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ |
| ๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑๓,๕๐๐ | - | ๑๖๒,๐๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๗,๐๘๐ |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑๓,๙๖๐ | - | ๑๖๗,๕๒๐ | ๖,๗๒๐ | ๖,๙๖๐ | ๖,๙๖๐ |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑๑,๑๑๐ | - | ๑๓๓,๓๒๐ | ๕,๔๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑๖,๗๑๐ | - | ๒๐๐,๕๒๐ | ๘,๐๔๐ | ๘,๒๘๐ | ๘,๗๖๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๑๒ | คนงาน | ๗ | ๖๓,๓๐๐ | - | ๔๔๑,๐๐๐ | - | - | - |

๔. กองช่าง

๔) อบต.คุระ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----------------------------|---|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๓๒,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓๙๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๓๒,๘๐๐ | ๑,๕๐๐ | ๓๙๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ |
| ๓ | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๒๙,๖๑๐ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ๔ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑๑,๗๐๐ | - | ๑๔๒,๕๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ |
| ๕ | นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๑ | ๒๑,๖๒๐ | - | ๒๕๙,๔๔๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๘๐๐ |
| ๖ | นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๒๔,๘๒๕ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ |
| ๗ | เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๒๔,๘๒๕ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ |
| ๘ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ๑ | ๓๐,๒๙๐ | - | ๓๖๓,๔๘๐ | ๑๑,๖๔๐ | ๑๒,๔๘๐ | ๑๓,๔๔๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑๐,๙๐๐ | - | ๑๓๐,๘๐๐ | ๕,๒๘๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๖๔๐ |
| ๑๐ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑๓,๐๘๐ | - | ๑๕๗,๐๘๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๔๐ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๑ | ๑๑,๓๐๐ | - | ๑๓๕,๖๐๐ | ๕,๔๐๐ | ๕,๖๔๐ | ๕,๗๖๐ |
| ๑๒ | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถเครน) | ๑ | ๙,๕๐๐ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ |
| ๑๓ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ |
| ๑๔ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ |

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-------------------|---------------------|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|-------|-------|
| | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑๕ | พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑๐,๑๗๐ | - | ๑๒๒,๐๔๐ | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๕,๒๘๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๑๖ | คนงาน | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๗ | พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๘ | คนสวน | ๒ | ๑๘,๐๐๐ | - | ๒๑๖,๐๐๐ | - | - | - |

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.คุระ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|----------------------|--|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๓๒,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๓๔,๑๑๐ | ๑,๕๐๐ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๓ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | ๑ | ๓๐,๗๙๐ | - | ๓๖๙,๔๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ๖ | คนงาน | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| ๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน) | ๑ | - | - | - | - | - | - |
| ๘ | ครู (เงินอุดหนุน) | ๕ | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๙ | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) (เงินอุดหนุน) | ๖ | - | - | - | - | - | - |

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|------------------------|---------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๒๙,๖๒๐ | - | ๓๕๕,๕๒๐ | ๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |

๗.) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

| ที่ | ปี ๒๕๖๗ | ปี ๒๕๖๘ | ปี ๒๕๖๙ |
|-----|------------|------------|------------|
| ๑ | ๖๖,๐๓๔,๕๐๐ | ๖๙,๓๓๖,๒๒๕ | ๗๒,๘๐๓,๐๓๖ |

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๕%

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (4) | | | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--|------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------------------|---|------|------|-----------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (1) | เงินประจำ ตำแหน่ง (2) | 2567 | 2566 | 2567 | 2567 | 2566 | 2567 | 2567 | 2566 | 2567 | 2567 | 2566 | 2567 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง/ต้น | 1 | - | 548,040 | 168,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 19,680 | 19,680 | 19,680 | 735,720 | 755,400 | 775,080 | ว่างเต็ม |
| 2 | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | 1 | 1 | 468,960 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 14,160 | 15,480 | 16,080 | 525,120 | 540,600 | 556,680 | (39,080) |
| สำนักงานปลัด (01) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | 1 | 1 | 435,720 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,320 | 13,320 | 490,920 | 504,240 | 517,560 | (36,310) |
| 4 | หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | 1 | 1 | 442,320 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,440 | 14,160 | 473,520 | 486,960 | 501,120 | (36,860) |
| 5 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก | 1 | 1 | 249,480 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,040 | 10,920 | 11,160 | 260,520 | 271,440 | 282,600 | (20,790) |
| 6 | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก | 1 | 1 | 245,280 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,400 | 8,880 | 8,640 | 253,680 | 262,560 | 271,200 | (20,440) |
| 7 | นิติกร | ปก./ชก | 1 | - | 355,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | ว่างเต็ม |
| 8 | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก | 1 | 1 | 185,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | (15,420) |
| 9 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปก./ชก | 1 | 1 | 176,160 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,000 | 9,120 | 8,760 | 185,160 | 194,280 | 203,040 | (14,680) |
| 10 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก./ชก | 1 | 1 | 180,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,120 | 8,280 | 190,080 | 199,200 | 207,480 | (15,060) |
| 11 | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก | 1 | 1 | 180,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,120 | 8,280 | 190,080 | 199,200 | 207,480 | (15,060) |
| 12 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | กำหนดเพิ่ม |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | นักจัดการงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 308,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,480 | 12,240 | 12,960 | 317,520 | 329,760 | 342,720 | (25,670) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล | - | 1 | 1 | 165,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,960 | 7,200 | 171,600 | 178,560 | 185,760 | (13,750) |
| 15 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 161,160 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480 | 6,720 | 6,960 | 167,640 | 174,360 | 181,320 | (13,430) |
| 16 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | 1 | 1 | 146,640 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,880 | 6,120 | 6,360 | 152,520 | 158,640 | 165,000 | (12,220) |
| 17 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | 1 | 1 | 225,480 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,000 | 9,360 | 9,720 | 234,480 | 243,840 | 253,560 | (18,790) |
| 18 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | 1 | 1 | 132,120 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,520 | 5,760 | 137,400 | 142,920 | 148,680 | (11,010) |

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (4) | | | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------------|---|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|---------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | Benefit/allowance (2) | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | - | 1 | 1 | 140,400 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,640 | 5,760 | 6,120 | 146,040 | 151,800 | 157,920 | (11,700) |
| 20 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 0 | 138,000 | 5,520 | 0 | 138,000 | 143,520 | กำหนดเพิ่ม |
| 21 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | - | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 0 | 138,000 | 5,520 | 0 | 138,000 | 143,520 | กำหนดเพิ่ม |
| 22 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 0 | 138,000 | 5,520 | 0 | 138,000 | 143,520 | ว่างเดิม |
| 23 | พนักงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ) | - | 1 | 1 | 158,160 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,360 | 6,480 | 6,840 | 164,520 | 171,000 | 177,840 | (13,180) |
| 24 | พนักงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ) | - | 1 | 1 | 156,720 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,360 | 6,480 | 6,840 | 163,080 | 169,560 | 176,400 | (13,060) |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | ภารโรง | - | 2 | 1 | 216,000 | 0 | 2 | 2 | 2 | +1 | - | - | 0 | 0 | 0 | 216,000 | 216,000 | 216,000 | กำหนดเพิ่ม |
| 26 | คนงาน | - | 3 | 3 | 324,000 | 0 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 324,000 | 324,000 | 324,000 | |
| 27 | คนงานประจำรถขยะ | - | 2 | 1 | 216,000 | - | 2 | 2 | 2 | +1 | - | - | 0 | 0 | 0 | 216,000 | 216,000 | 216,000 | |
| 28 | พนักงานดับเพลิง | - | 4 | 2 | 432,000 | 0 | 3 | 4 | 4 | +1 | +1 | - | 0 | 0 | 0 | 432,000 | 432,000 | 432,000 | กำหนดเพิ่ม |
| กองคลัง (04) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | 1 | 1 | 468,960 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 14,160 | 15,480 | 16,080 | 525,120 | 540,600 | 556,680 | (39,080) |
| 30 | หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | 1 | 1 | 393,600 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 425,220 | 438,840 | 452,460 | ว่างเดิม |
| 31 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | กำหนดเพิ่ม |
| 32 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง/ชง. | 1 | 1 | 142,560 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,000 | 6,120 | 6,000 | 148,560 | 154,680 | 160,680 | (11,700) |
| 33 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง/ชง. | 1 | - | 297,900 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
| 34 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง/ชง. | 1 | - | 297,900 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | - | 138,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่าง |
| 36 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 1 | 1 | 162,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480 | 6,720 | 7,080 | 168,480 | 175,200 | 182,280 | (13,500) |
| 37 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 167,520 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,720 | 6,960 | 6,960 | 174,240 | 181,200 | 188,160 | (13,960) |
| 38 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 133,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 5,520 | 5,760 | 138,720 | 144,240 | 150,000 | (11,110) |
| 39 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 200,520 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,040 | 8,280 | 8,760 | 208,560 | 216,840 | 225,600 | (16,710) |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | คนงาน | - | 3 | 3 | 324,000 | 0 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 324,000 | 324,000 | 324,000 | |
| 41 | คนงาน | - | 4 | - | 432,000 | 0 | 4 | 4 | 4 | 4+ | - | - | 0 | 0 | 0 | 432,000 | 432,000 | 432,000 | กำหนดเพิ่ม |

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ตำแหน่ง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้รับ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (4) | | | หมายเหตุ |
|--|---|------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------|--|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|---------|--------|-------------------|---------|---------|-----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | โบนัสพิเศษ (2) | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| กองช่าง (05) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเต็ม |
| 43 | หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 425,220 | 438,840 | 452,460 | ว่างเต็ม |
| 44 | วิศวกรโยธา | ปก/ชก | 1 | - | 355,320 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่าง |
| 45 | เจ้าพนักงานประปา | ปง/ชง. | 1 | - | 297,900 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
| 46 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง/ชง. | 1 | 1 | 140,400 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,000 | 6,120 | 6,000 | 146,400 | 152,520 | 158,520 | (11,700) |
| 47 | นายช่างโยธา | ปง/ชง. | 1 | 1 | 259,440 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,440 | 10,560 | 10,800 | 269,880 | 280,440 | 291,240 | (21,620) |
| 48 | นายช่างสำรวจ | ปง/ชง. | 1 | - | 297,900 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
| 49 | นายช่างไฟฟ้า | ปง/ชง. | 1 | 1 | 363,480 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,640 | 12,480 | 13,440 | 375,120 | 387,600 | 401,040 | (30,290) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 1 | 1 | 157,080 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,240 | 6,480 | 6,840 | 163,320 | 169,800 | 176,640 | (13,090) |
| 51 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | 1 | 1 | 135,600 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 5,640 | 5,760 | 141,000 | 146,640 | 152,400 | (11,300) |
| 52 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 130,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,520 | 5,640 | 136,080 | 141,600 | 147,240 | (10,900) |
| 53 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 1 | - | 138,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | +1 | - | 0 | 138,000 | 5,520 | 0 | 138,000 | 143,520 | กำหนดเต็ม |
| 54 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 1 | - | 138,000 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | +1 | - | 1 | 138,000 | 5,520 | 0 | 138,000 | 143,520 | กำหนดเต็ม |
| 55 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถเข็น) | - | 1 | 1 | 112,800 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 117,360 | 122,160 | 127,080 | (9,400) |
| 56 | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | 1 | 1 | 122,040 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,920 | 5,160 | 5,280 | 126,960 | 132,120 | 137,400 | (10,170) |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57 | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| 58 | คนสวน | - | 2 | 2 | 216,000 | - | 2 | 2 | 2 | +1 | +1 | - | 0 | 0 | 0 | 216,000 | 216,000 | 216,000 | กำหนดเต็ม |
| 59 | คนงาน | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000) |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | ว่างเต็ม |
| 61 | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษานักบริหารงานการศึกษา | ต้น | 1 | 1 | 409,320 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,080 | 13,320 | 440,640 | 453,720 | 467,040 | (34,110) |
| 62 | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | 1 | 1 | 369,480 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,440 | 13,320 | 382,560 | 396,000 | 409,320 | (30,790) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | - | 138,000 | 1 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 138,000 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | กำหนดเต็ม |
| 64 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | - | 138,000 | 1 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 138,000 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | กำหนดเต็ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65 | คนงาน | - | 1 | 1 | 108,000 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | - | - | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | กำหนดเต็ม |

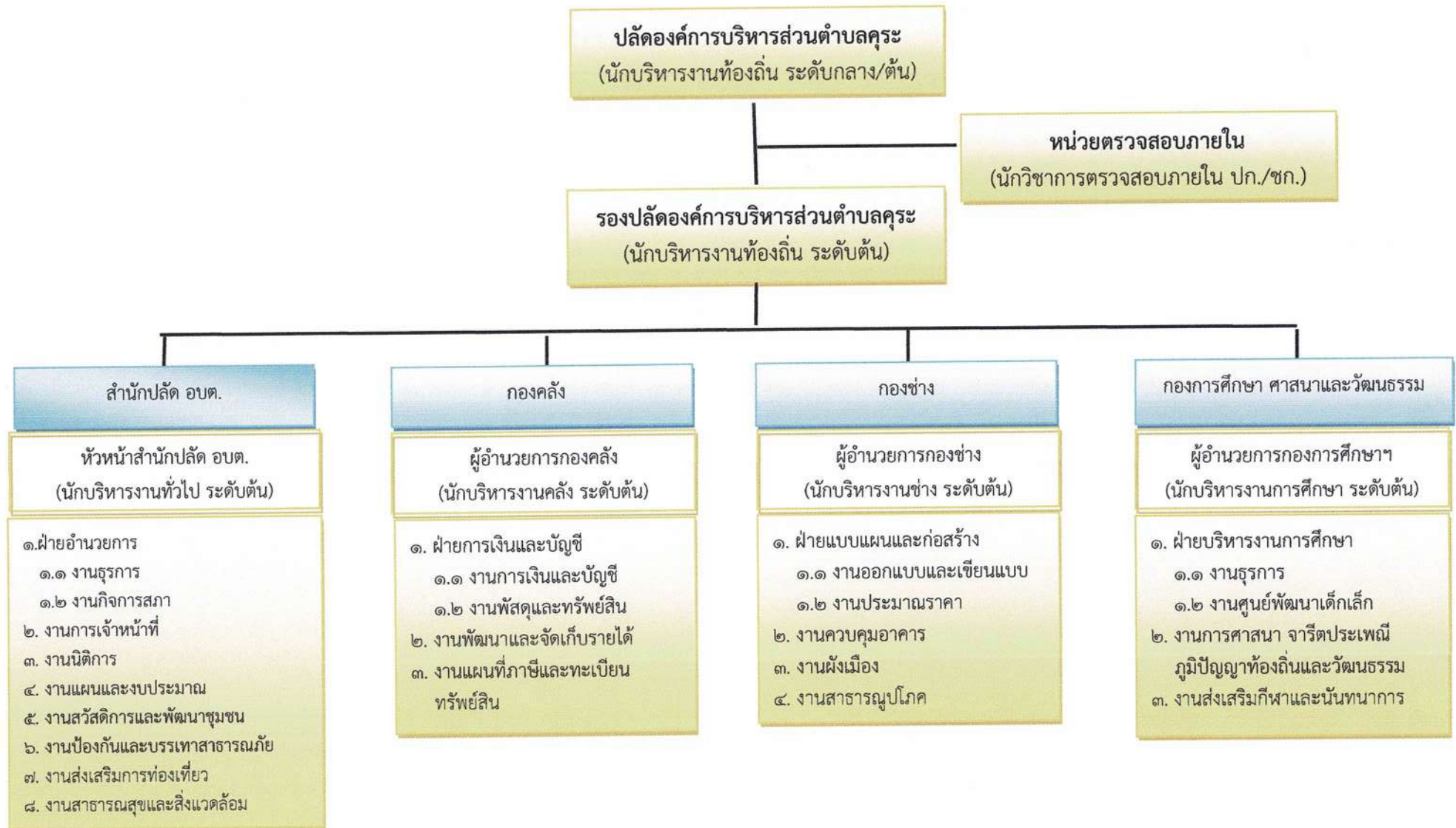
| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | ควาดำหน่งที่คาดว่าจะต้อง ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (4) | | | หมายเหตุ | |
|-------|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------|---|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|-----------|---------|-------------------|--------------|--------------|----------|-------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินค่าจ้าง (2) | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ต่อ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | 1 | - | 0 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | รอจัดสรร |
| 67 | ครู (เงินอุดหนุน) | | 5 | 5 | 0 | - | 5 | 5 | 5 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 68 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) (เงินอุดหนุน) | | 6 | 6 | - | 0 | 6 | 6 | 6 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 69 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 1 | - | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | | ว่างเดิม |
| (๔) | รวม | - | 90 | 61 | 4,347,720 | 450,000 | 90 | 90 | 90 | +16 | +5 | - | 1,772,781 | 1,183,344 | 526,587 | 16,490,901 | 17,666,544 | 18,185,427 | | |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% | | | | | | | | | | | | | | | 2,473,635.15 | 2,649,981.60 | 2,727,814.05 | | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | 18,964,536 | 20,316,526 | 20,913,241 | | |
| (๗) | คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | 28.72 | 29.30 | 28.73 | | |

หมายเหตุ : การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566
งบประมาณปี 2566 จำนวนเงิน 62,890,000 $(62,890,000 * 5 / 100) + 62,890,000 = 66,034,500$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567
งบประมาณปี 2567 จำนวนเงิน 66,034,500 $(66,034,500 * 5 / 100) + 66,034,500 = 69,336,225$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569
งบประมาณปี 2566 จำนวนเงิน 69,336,225 $(69,336,225 * 5 / 100) + 69,336,225 = 72,803,036$

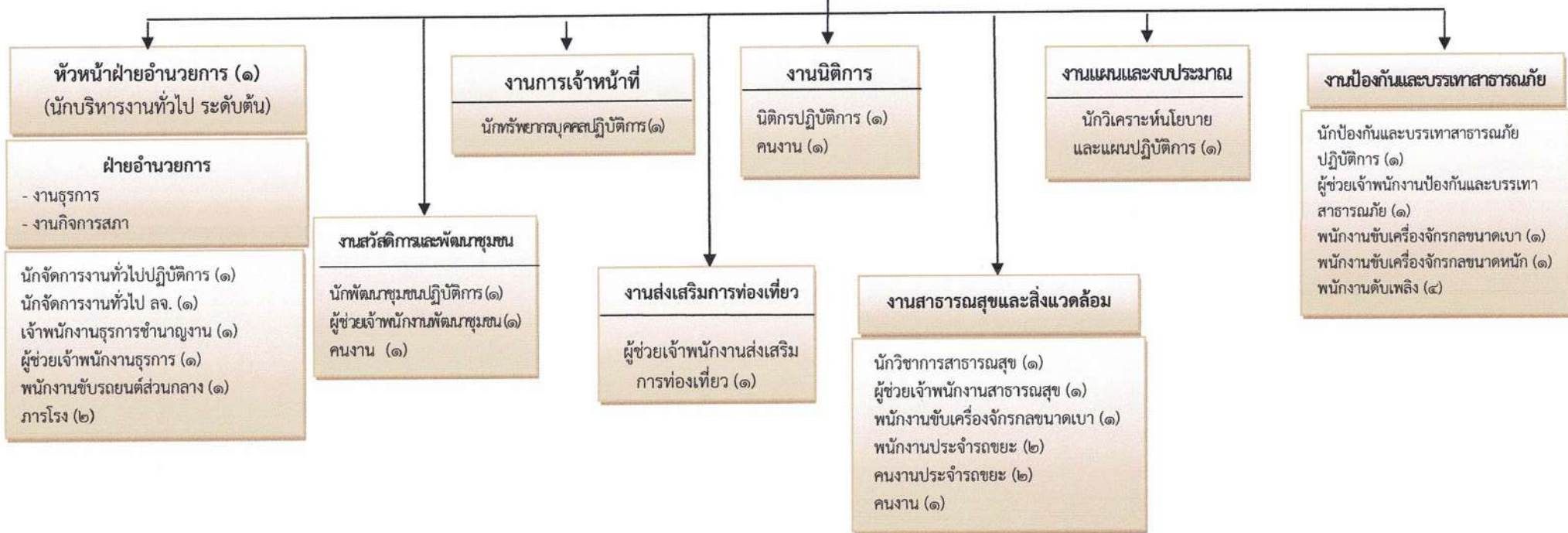
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ประเภทสามัญ



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

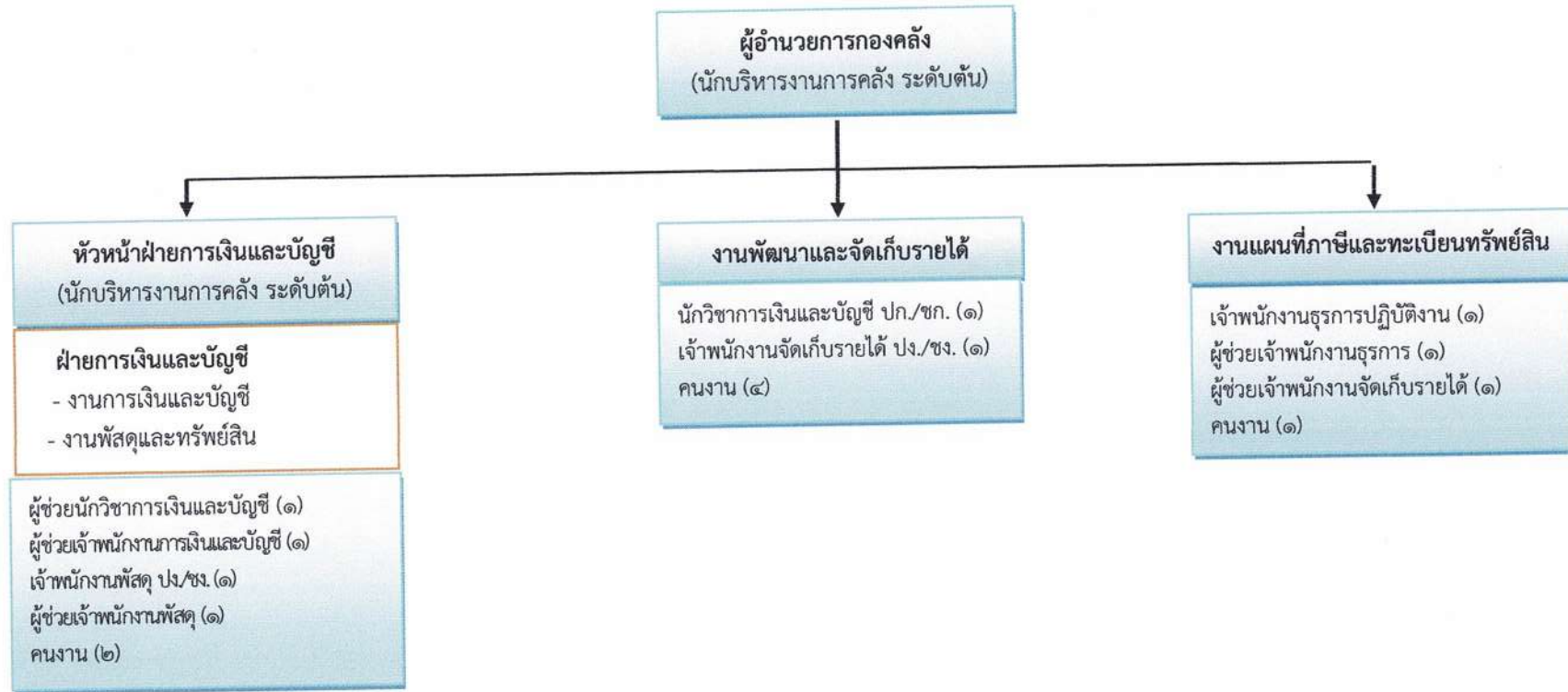
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|------------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๗ | - | - | ๑ | ๑ | ๑๑ | ๑๒ | ๓๔ |



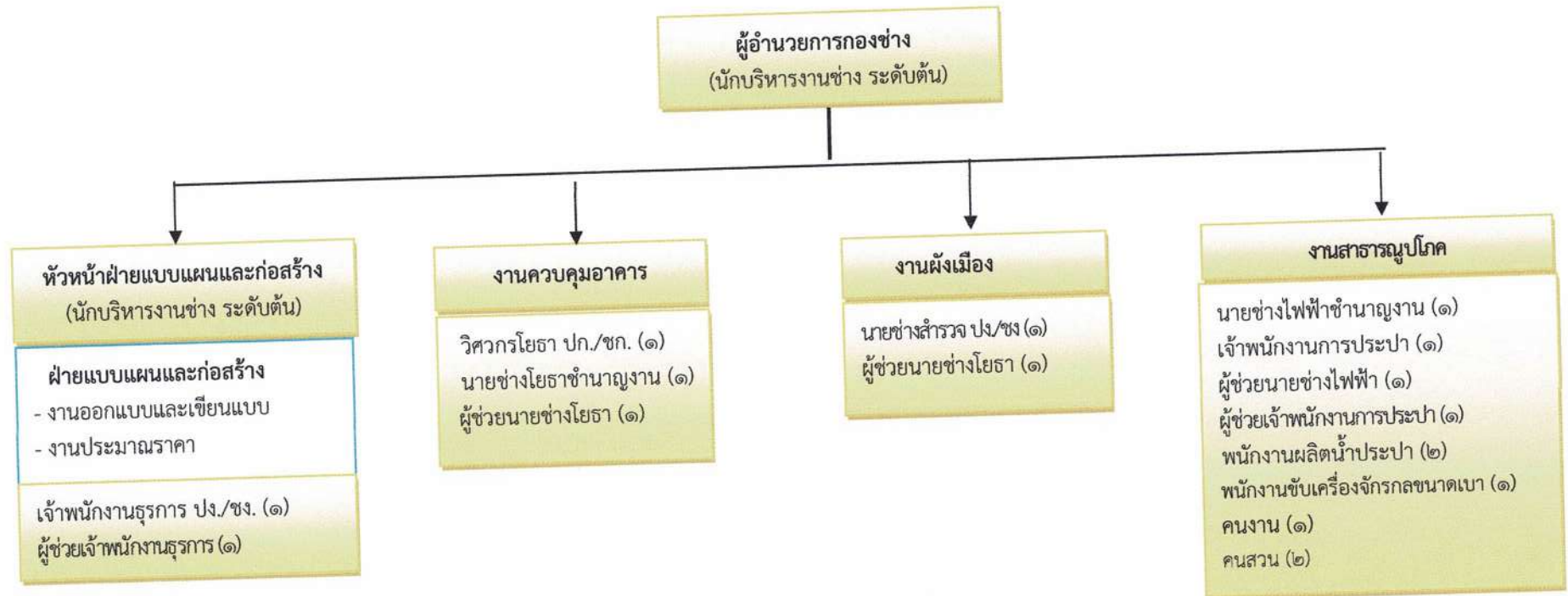
โครงสร้างองค์กรการบริหารส่วนตำบลคุระ



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๑ | - | ๓ | - | - | ๕ | ๗ | ๑๘ |



โครงสร้างกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๑ | - | ๓ | ๒ | - | ๗ | ๔ | ๑๙ |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | - | ๖ | - | - | - | ๘ | ๑ | ๑๗ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|-------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก/ชก | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตามโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกระ (ประเภทสามัญ) ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ รวม ๙๒ ตำแหน่ง ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------|---------------------------|---------|-------------------|--|---------|-------|----------------------|--|---------|----------|-----------|------------------|-----------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| 1 | ว่าง | - | 34-3-00-1101-001 | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บท. | กลาง | 34-3-00-1101-001 | ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บท. | กลาง/ต้น | 39,190 | 84,000 | 84,000 | 638,280 |
| 2 | นางสาวจิราพร คงแก้ว | ป.โท | 34-3-00-1101-002 | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บท. | ต้น | 34-3-00-1101-002 | รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บท. | ต้น | 33,495 | 42,000 | - | 443,940 |
| สำนักปลัด | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | นางณัฐธยาน์ ทองสง | ป.โท | 34-3-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อท. | ต้น | 34-3-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อท. | ต้น | 35,770 | 42,000 | - | 471,240 |
| 4 | นายเอกชัย เพชรประกอบ | ป.ตรี | 34-3-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | อท. | ต้น | 34-3-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | อท. | ต้น | 36,310 | 18,000 | - | 453,720 |
| 5 | นางสาวสุกสิรา หิรัญ | ป.ตรี | 34-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ปก. | 34-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ชก. | 20,320 | - | - | 243,840 |
| 6 | นางสาวศรียากรณี กลิ่นแก้ว | ป.ตรี | 34-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ปก. | 34-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ปก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 7 | ว่าง | - | 34-3-01-3105-001 | นิติกร | วิชาการ | ปก. | 34-3-01-3105-001 | นิติกร | วิชาการ | ปก. | 17,290 | - | - | 207,480 |
| 8 | นางสาวมารีมา กรมเมือง | ป.ตรี | 34-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปก. | 34-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปก. | 16,940 | - | - | 203,280 |
| 9 | นางณัฐธิดา สังข์ศิลป์ชัย | ป.ตรี | 34-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง. | 34-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ชง. | 14,380 | - | - | 172,560 |
| 10 | นายณัฐพล หลังปิติยะ | ป.ตรี | 34-3-01-3810-001 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | วิชาการ | ปก. | 34-3-01-3810-001 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | วิชาการ | ปก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 11 | นายชนะกานต์ เมียนแก้ว | ป.ตรี | 34-3-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ปก. | 34-3-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ปก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 12 | - | - | - | - | - | - | 34-3-01-3601-001 | นักวิชาการสาธารณสุข | วิชาการ | ปก./ชก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 13 | น.ส.นงเยาว์ ชัยอุดม | ป.ตรี | (กลุ่มสนับสนุน) | นักจัดการงานทั่วไป | - | - | (กลุ่มสนับสนุน) | นักจัดการงานทั่วไป | - | - | 21,880 | - | - | 262,560 |
| 14 | นายณัฐดนัย หวังเกษร | ป.ตรี | 01-005 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 01-005 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 11,760 | - | - | 141,120 |
| 15 | น.ส.พุทธรักษา แสงสว่าง | ป.ตรี | 01-003 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | - | - | 01-003 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | - | - | 10,440 | - | - | 125,280 |
| 16 | นายวิฑูร พรหมสุวรรณ | ปวส. | 01-004 | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | - | - | 01-004 | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | - | - | 12,270 | - | - | 147,240 |
| 17 | นายอำนาจ นาคเรือง | ป.6 | 01-001 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | - | 01-001 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | - | 17,240 | - | - | 206,880 |
| 18 | นายรุ่งทิวา รุ่งเรือง | ปวส. | 01-002 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) | - | - | 01-002 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | 10,910 | - | - | 130,920 |
| 19 | นายสวัสดิ์ หมดสว่าง | ปวช. | 01-011 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) | - | - | 01-011 | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) | - | - | 9,730 | - | - | 116,760 |
| 20 | ยุบเลิก | - | - | พนักงานขับเคลื่อนยนต์ | - | - | 01-012 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 21 | นายอำนาจ กลิ่นประทุม | ป.6 | - | - | - | - | 01-013 | พนักงานประจำรถขยะ | - | - | 11,650 | - | - | 139,800 |
| 22 | นายวิจิตร มีแสง | ป.6 | - | - | - | - | 01-014 | พนักงานประจำรถขยะ | - | - | 11,760 | - | - | 141,120 |
| 23 | - | - | - | - | - | - | 01-017 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 24 | - | - | - | - | - | - | 01-018 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 25 | นางสาวนิสากร ประสานศักดิ์ | ม.3 | 01-006 | ภารโรง | - | - | 01-006 | ภารโรง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 26 | - | - | - | - | - | - | 01-019 | ภารโรง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|---------|--------------------|-----------------|--------|-------|--------------------|-----------------|--------|-------|-----------|------------------|----------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| 28 | น.ส.หทัยรัตน์ บุตรเพชร | ป.ตรี | 01-008 | คนงาน | - | - | 01-008 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 29 | นางสาวณัฐธิดา ชูพล | ปวส. | 01-007 | คนงาน | - | - | 01-007 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 30 | นายธีรเดช ธีระวิแสง | ป.ตรี | 01-009 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 01-009 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 31 | นายชญาณิน ทับทิมทอง | ม.6 | 01-010 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 01-010 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 32 | - | - | - | - | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 18,000 | - | - | 216,000 |
| 33 | นายวิหุร ทยุศิริ | ป.6 | 01-015 | คนงานประจำรถขยะ | - | - | 01-015 | คนงานประจำรถขยะ | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 34 | - | - | - | - | - | - | 01-020 | คนงานประจำรถขยะ | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 35 | นายสมชาย ทยุศิริ | ป.4 | - | - | - | - | 01-016 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

กองคลัง (๑๔)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---------|-------------------------|---------|--------------------|--|--------|---------|--------------------|--|---------|---------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | นางสิริปกา ทองเจริญ | ป.ตรี | 34-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 34-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 39,080 | 42,000 | - | 468,960 |
| 2 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-04-2102-002 | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 34-3-04-2102-002 | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 26,460 | 18,000 | - | 335,520 |
| 3 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 34-3-04-4201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ป.ก.ชก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 4 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-04-4203-002 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 5 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-04-4204-001 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-04-4204-002 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 6 | นางสาวโชติกา เกศราชีวิม | ป.ตรี | 34-3-04-4101-002 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-04-4204-002 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง. | 11,700 | - | - | 140,400 |
| 7 | นางสาวเนญจวรรณ ทะสะเล็ม | ป.ตรี | 04-008 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | 04-008 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | 16,710 | - | - | 200,520 |
| 8 | -ว่างเดิม- | - | 04-001 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | 04-001 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 9 | น.ส.กฤษมา หลั่งทอง | ปวส. | 04-002 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | 04-002 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | 13,500 | - | - | 162,000 |
| 10 | นางสาวอรอนงค์ เอียงยอง | ป.ตรี | 04-004 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | 04-004 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | 11,110 | - | - | 133,320 |
| 11 | น.ส.จินตนา แวรวินจิตร | ป.ตรี | 04-003 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 04-003 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 13,960 | - | - | 167,520 |
| 12 | นายวิรัช สาระมาน | ป.ตรี | 04-005 | คนงาน | - | - | 04-005 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 13 | นางสาวชฎาพร ชัยณรงค์ | ป.ตรี | 04-007 | คนงาน | - | - | 04-007 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 14 | นางสาวพนมพร คำแก้ว | ป.ตรี | 04-006 | คนงาน | - | - | 04-006 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 15 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-008 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 16 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-009 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 17 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-010 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 18 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-011 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

กองช่าง (๐๕)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------------|---------|----------------------|--|---------|---------|----------------------|--|---------|---------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 34-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 328,000 | 42,000 | - | 435,600 |
| 2 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-2103-001 | ทนายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 34-3-05-2103-001 | ทนายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 328,000 | 18,000 | - | 411,600 |
| 3 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | วิชาการ | ปก./ชก. | 34-3-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | วิชาการ | ปก./ชก. | 39,610 | - | - | 475,320 |
| 4 | นางรุยดี สุดภักดี | ป.ตรี | 34-3-05-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-05-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 11,700 | - | - | 140,400 |
| 5 | นายจรินทร์ ชุมดวง | ป.ตรี | 34-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง. | 34-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง. | 17,270 | - | - | 207,240 |
| 6 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-4703-001 | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-05-4703-001 | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 7 | นายอนุรักษ์ ประจักษ์เมือง | ป.ตรี | 34-3-05-4706-001 | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | ชง. | 34-3-05-4706-001 | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | ชง. | 25,190 | - | - | 302,280 |
| 8 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-4707-001 | เจ้าพนักงานการประปา | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-05-4707-001 | เจ้าพนักงานการประปา | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 9 | นางสาวรัชดาภรณ์ ชื้อผล | ป.ตรี | 05-010 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 05-010 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 10,900 | - | - | 130,800 |
| 10 | นายสาธิต ภูรินทร์ | ปวช. | 05-011 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | 05-011 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | 13,090 | - | - | 135,600 |
| 11 | นายทวีพงศ์ อนุศิริรักษ์ | ปวช. | 05-001 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา | - | - | 05-001 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา | - | - | 11,300 | - | - | 129,600 |
| 12 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-012 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 13 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-013 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 14 | นายสนชัย อักษรทอง | ม.6 | 05-014 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | 05-014 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | 9,400 | - | - | 112,800 |
| 15 | นายระพีพันธ์ ทองปัสโน | ม.6 | 05-002 | พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) | - | - | 05-002 | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | 9,400 | - | - | 112,800 |
| 16 | นายธีระพล จันทรม่อง | ป.ตรี | 05-003 | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | 05-003 | พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 17 | นายวิทยา ทอมนี | ปวช. | 05-004 | คนงาน | - | - | 05-004 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 18 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-005 | คนสวน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 19 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-006 | คนสวน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--------------------------|---------|-----------------------|--|---------|-------|--------------------|--|---------|-------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 34-3-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 32,800 | 42,000 | - | 435,600 |
| 2 | นายทวี อานัน | ป.ตรี | 34-3-08-3803-001 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 34-3-08-3803-001 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 34,110 | 18,000 | - | 409,320 |
| 3 | นางอศรา สกิดใจ | ป.ตรี | 34-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ชก. | 34-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ชก. | 30,790 | - | - | 369,480 |
| 4 | นางกาญจนา วิเศษ | ป.ตรี | 34-3-08-2212-669 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-669 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 5 | น.ส.สุธิวา ไช้พะอ | ป.ตรี | 34-3-08-2212-670 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-670 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 6 | น.ส.เกษา อินทร์ | ป.ตรี | 34-3-08-2212-671 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-671 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 7 | น.ส.ชุติมา อักษรชื่น | ป.โท | 34-3-08-2212-672 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-672 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 8 | นางขวัญชนก บุญณมี | ป.โท | 34-3-08-2212-673 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-673 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 9 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | วิชาการ | - | - | - | - | |
| 10 | นางสายใจ บุญเทียม | ป.ตรี | 08-001 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-001 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 11 | นางเพ็ญพักตร์ พรหมสุวรรณ | ป.ตรี | 08-005 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-005 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 12 | นางสาวอริยา ขนาดผล | ป.ตรี | 08-003 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-003 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 13 | นางสาวชมพูนุช รัชต์แดง | ป.ตรี | 08-006 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-006 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 14 | น.ส.นราบุษ เงินเป็ย | ป.ตรี | 08-004 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-004 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 15 | น.ส.สุภาภรณ์ เจริญสมัย | ป.ตรี | 08-002 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-002 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 16 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 17 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 18 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------|-------------|---------|-----------------------|------------------------|---------|---------|--------------------|------------------------|---------|---------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | - | | 34-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ปก./ชก. | 34-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ปก./ชก. | 29,620 | - | - | 355,320 |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งได้กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานที่ ก.ท. กำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาตน

๑๒.๒ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมาย ให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีเหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจเป็นวิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

๑๒.๓ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงานเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑๒.๔ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนหมายถึงการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนาให้ดำเนินการดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องสำหรับผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไรต่อจากนั้นจึงเลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรือ อาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติงานให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผล และขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ให้อย่างนุ่มนวลก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตนเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้อย่างถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำ ดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ ได้ดีและส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเองและแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้งานปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๑๒.๕ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการปฏิบัติงาน

ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงต่อความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๑๒.๖ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

การทำงานอย่างมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่ของตน

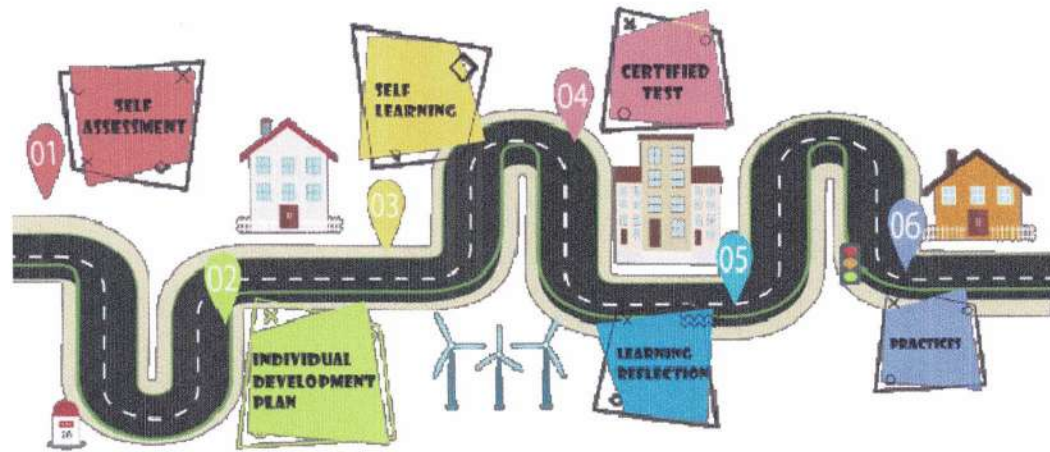
ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลควรจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลเอง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้อย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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 วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

สำหรับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการด้วยเครื่องมือประเมิน ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้



๑. การประเมินตนเอง (Self Assessment)

ด้วยการทำแบบทดสอบออนไลน์ โดยการตอบคำถาม ๕๐ ข้อ เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็ง จุดอ่อน ของตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแต่ละด้าน เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาทักษะให้ดียิ่งขึ้น

๒. การวางแผนการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan)

การนำผลประเมินตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Self-Assessment) ไปหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อระบุความต้องการและเป้าหมายของการพัฒนา (Development needs) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการหรือแนวทางการพัฒนาทักษะดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แล้วจัดทำเป็นแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan)

๓. การพัฒนาทักษะด้วยตนเอง (Self Learning)

ในการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของแต่ละบุคคล ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) ที่จัดทำขึ้น โดยนำแนวทางการเรียนรู้ในสัดส่วน ๗๐:๒๐:๑๐ มาใช้

อนึ่ง ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นทักษะพื้นฐานที่สามารถใช้การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยการฝึกอบรม ผ่านหลักสูตร E-learning หรือเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์ เช่น E-book, Youtube แล้วนำมาฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานก็ได้

๔. การรับรองมาตรฐานทักษะด้านดิจิทัล (Certified Test)

การประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับมาตรฐานด้วยเครื่องมือประเมินที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล

๕. การสะท้อนการเรียนรู้ (Learning Reflection)

เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคคล โดยใช้เครื่องมือการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และขอรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือเพื่อนร่วมงาน (Feedback)

๖. การนำความรู้ไปใช้งาน (Practices)

การนำทักษะที่ได้รับการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการประชาชน โดยผู้บังคับบัญชาควรให้การส่งเสริม สนับสนุน และเปิดโอกาสให้มีการนำทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสาร การทำงาน หรือการปฏิบัติงานร่วมกันมากขึ้น

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างส่วนตำบล ยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตน และเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

๒. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการ

๕. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะและเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๖. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ทางราชการ

๗. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว

๘. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องรักษาความลับของทางราชการ

๙. พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

๑๐. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการซ้ำ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

๑๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

๑๒. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๑๓. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องอุทิศเวลาของตนแก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

๑๔. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกันและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๑๕. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชน ผู้ติดต่อราชการ

๑๖. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน พนักงานส่วนตำบลต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๗. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

๑๘. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็น ผู้ประพฤติชั่ว

พนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร พัฒนาศักยภาพให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

ที่ พง ๗๑๘๐๑/ ๗๗๕

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (ผ่านผู้บังคับบัญชา)

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบและมีผลประกาศใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ที่ พง ๗๑๘๐๑/๘๗๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ที่ พง ๗๑๘๐๑/๘๘๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพังงา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ดำเนินการดังนี้

๑. มติที่ประชุมเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ซึ่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.อบต.กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดพังงา หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้ส่งสำเนาแผนอัตรากำลังฯ พร้อมประกาศให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพังงา ทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันประกาศ

๒. มติที่ประชุมเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้ส่งสำเนาพร้อมประกาศ ให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพังงาทราบ ภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

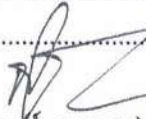
๑. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ของ อบต.คุระ
๒. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๔. ส่งสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ และสำเนาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ ที่ประกาศตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ รายงานให้ ก.อบต.จังหวัดทราบ พร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ศิริภรณ์
(นางสาวศิริยากรณ์ กลับแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด

.....
- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

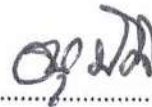

(นางฉวีรัฐยานี ทองสง)
หัวหน้าสำนักงานปลัด


ความเห็นของปลัด อบต.

.....
- ทราบมติเห็นสมควรอนุมัติให้แผนอัตรากำลัง ๑๕๖๗ - ๑๕๖๙
(ตามมติ ก. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๖. เมื่อ 2๒ กย ๒๖)

ฉวีพร .
(นางสาวจิราพร คงแก้ว)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

ความเห็นนายก อบต.

.....



(นายเนรมิตร มีเพียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

ที่ ๑๐๗๑/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
พังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
ประกอบกับมติความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่
๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลคุระจึงจัดบุคคลลงสู่ตำแหน่ง
ตามโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดปรากฏ
ตามท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตามโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (ประเภทสามัญ) ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ รวม ๙๒ ตำแหน่ง ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------|---------------------------|---------|----------------------|---|---------|-------|----------------------|---|---------|-----------|-----------|------------------|-----------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| 1 | ว่าง | - | 34-3-00-1101-001 | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บ.ท. | กลาง | 34-3-00-1101-001 | ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บ.ท. | กลาง/ต้น | 39,190 | 84,000 | 84,000 | 638,280 |
| 2 | นางสาวจิราพร คงแก้ว | ป.โท | 34-3-00-1101-002 | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บ.ท. | ต้น | 34-3-00-1101-002 | รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บ.ท. | ต้น | 33,495 | 42,000 | - | 443,940 |
| สำนักปลัด | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | นางณัฐธยาน์ ทองสง | ป.โท | 34-3-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อ.ท. | ต้น | 34-3-01-2101-001 | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | อ.ท. | ต้น | 35,770 | 42,000 | - | 471,240 |
| 4 | นายเอกชัย เพชรประกอบ | ป.ตรี | 34-3-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | อ.ท. | ต้น | 34-3-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | อ.ท. | ต้น | 36,310 | 18,000 | - | 453,720 |
| 5 | นางสาวสุภัทรา หิรัญ | ป.ตรี | 34-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ป.ก. | 34-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ | ช.ก. | 20,320 | - | - | 243,840 |
| 6 | นางสาวศรียากรณ์ กลับแก้ว | ป.ตรี | 34-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ป.ก. | 34-3-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ป.ก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 7 | ว่าง | - | 34-3-01-3105-001 | นิติกร | วิชาการ | ป.ก. | 34-3-01-3105-001 | นิติกร | วิชาการ | ป.ก. | 17,290 | - | - | 207,480 |
| 8 | นางสาวมารีนา กรมเมือง | ป.ตรี | 34-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ป.ก. | 34-3-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ป.ก. | 16,940 | - | - | 203,280 |
| 9 | นางณัฐธิดา สังข์ศิลป์ชัย | ป.ตรี | 34-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ป.ง. | 34-3-01-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ช.ง. | 14,380 | - | - | 172,560 |
| 10 | นายณัฐพล หลังปู่ตะ | ป.ตรี | 34-3-01-3810-001 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | วิชาการ | ป.ก. | 34-3-01-3810-001 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | วิชาการ | ป.ก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 11 | นายชนะกานต์ เมียมแก้ว | ป.ตรี | 34-3-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ป.ก. | 34-3-01-3101-001 | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ป.ก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 12 | - | - | - | - | - | - | 34-3-01-3601-001 | นักวิชาการสาธารณสุข | วิชาการ | ป.ก./ช.ก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 13 | น.ส.นงเยาว์ ชัยอุดม | ป.ตรี | (กลุ่มสนับสนุน) | นักจัดการงานทั่วไป | - | - | (กลุ่มสนับสนุน) | นักจัดการงานทั่วไป | - | - | 21,880 | - | - | 262,560 |
| 14 | นายณัฐดนัย หวังเกษร | ป.ตรี | 01-005 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 01-005 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 11,760 | - | - | 141,120 |
| 15 | น.ส.พุทธรักษา แสงสว่าง | ป.ตรี | 01-003 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | - | - | 01-003 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | - | - | 10,440 | - | - | 125,280 |
| 16 | นายวิฑูร พรหมสุวรรณ | ป.ว.ส. | 01-004 | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | - | - | 01-004 | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | - | - | 12,270 | - | - | 147,240 |
| 17 | นายอำนาจ นาคเรือง | ป.6 | 01-001 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | - | 01-001 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | - | 17,240 | - | - | 206,880 |
| 18 | นายรุ่งทิวา รุ่งเรือง | ป.ว.ส. | 01-002 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) | - | - | 01-002 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | 10,910 | - | - | 130,920 |
| 19 | นายสวัสดิ์ หมดสว่าง | ป.ว.ช. | 01-011 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) | - | - | 01-011 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) | - | - | 9,730 | - | - | 116,760 |
| 20 | ยุบลเล็ก | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | 01-012 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 21 | นายอำนาจ กลิ่นประทุม | ป.6 | - | - | - | - | 01-013 | พนักงานประจำรถขยะ | - | - | 11,650 | - | - | 139,800 |
| 22 | นายวิจิตร มีแสง | ป.6 | - | - | - | - | 01-014 | พนักงานประจำรถขยะ | - | - | 11,760 | - | - | 141,120 |
| 23 | - | - | - | - | - | - | 01-017 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 24 | - | - | - | - | - | - | 01-018 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 25 | นางสาวนิสากร ประสานศักดิ์ | ม.3 | 01-006 | ภารโรง | - | - | 01-006 | ภารโรง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 26 | - | - | - | - | - | - | 01-019 | ภารโรง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|---------|--------------------|-----------------|--------|-------|--------------------|-----------------|--------|-------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินขาดนอน | |
| 28 | น.ส.พ้อยรัตน์ บุตรเหร์ | ป.ตรี | 01-008 | คนงาน | - | - | 01-008 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 29 | นางสาวณัฐรา ชูพล | ปวส. | 01-007 | คนงาน | - | - | 01-007 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 30 | นายธีรเดช วัฒนสง | ป.ตรี | 01-009 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 01-009 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 31 | นายชญาสิน ทับหินทอง | ม.6 | 01-010 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 01-010 | พนักงานดับเพลิง | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 32 | - | - | - | - | - | - | - | พนักงานดับเพลิง | - | - | 18,000 | - | - | 216,000 |
| 33 | นายวิหุร หนูศรี | ป.6 | 01-015 | คนงานประจำรถขยะ | - | - | 01-015 | คนงานประจำรถขยะ | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 34 | - | - | - | - | - | - | 01-020 | คนงานประจำรถขยะ | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 35 | นายสมชาย หนูศรี | ป.4 | - | - | - | - | 01-016 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

กองคลัง (๐๔)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------------|---------|--------------------|--|--------|---------|--------------------|--|---------|---------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินขาดนอน | |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | นางสิริภา ทอเจริญ | ป.ตรี | 34-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 34-3-04-2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 39,080 | 42,000 | - | 468,960 |
| 2 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-04-2102-002 | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 34-3-04-2102-002 | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | อท. | ต้น | 26,460 | 18,000 | - | 335,520 |
| 3 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 34-3-04-4201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ป.ก.ชก. | 15,060 | - | - | 180,720 |
| 4 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-04-4203-001 | เจ้านักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-04-4203-002 | เจ้านักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 5 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-04-4204-001 | เจ้านักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-04-4204-002 | เจ้านักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 6 | นางสาวโชติกา เกศราธิวัฒน์ | ป.ตรี | 34-3-04-4101-002 | เจ้านักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-04-4204-002 | เจ้านักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง. | 11,700 | - | - | 140,400 |
| 7 | นางสาวณญจวรรณ หะสะเล็ม | ป.ตรี | 04-008 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | 04-008 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | 16,710 | - | - | 200,520 |
| 8 | -ว่างเดิม- | - | 04-001 | ผู้ช่วยเจ้านักงานพัสดุ | - | - | 04-001 | ผู้ช่วยเจ้านักงานพัสดุ | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 9 | น.ส.สุภา หลิ่งทอง | ปวส. | 04-002 | ผู้ช่วยเจ้านักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | 04-002 | ผู้ช่วยเจ้านักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | 13,500 | - | - | 162,000 |
| 10 | นางสาวอรอนงค์ เยื้องย่อง | ป.ตรี | 04-004 | ผู้ช่วยเจ้านักงานการเงินและบัญชี | - | - | 04-004 | ผู้ช่วยเจ้านักงานการเงินและบัญชี | - | - | 11,110 | - | - | 133,320 |
| 11 | น.ส.จินตนา แววันจิตร | ป.ตรี | 04-003 | ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ | - | - | 04-003 | ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ | - | - | 13,960 | - | - | 167,520 |
| 12 | นายวิรัช สารมาน | ป.ตรี | 04-005 | คนงาน | - | - | 04-005 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 13 | นางสาวชฎาพร ชัยณรงค์ | ป.ตรี | 04-007 | คนงาน | - | - | 04-007 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 14 | นางสาวพนมพร คำแก้ว | ป.ตรี | 04-006 | คนงาน | - | - | 04-006 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 15 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-008 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 16 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-009 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 17 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-010 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 18 | -ว่าง- | - | - | - | - | - | 04-011 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

กองช่าง (๐๕)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | | กรอบอัตราเก่าถึงใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|----------------|-------------------------|---------|-------------------|--|---------|---------|----------------------|--|---------|---------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 34-3-05-2103-001 | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 328,000 | 42,000 | - | 435,600 |
| 2 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-2103-001 | หนฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 34-3-05-2103-001 | หนฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) | อท. | ต้น | 328,000 | 18,000 | - | 411,600 |
| 3 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | วิชาการ | ปก./ชก. | 34-3-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | วิชาการ | ปก./ชก. | 39,610 | - | - | 475,320 |
| 4 | นางรวิชัย สุดภักดี | ป.ตรี | 34-3-05-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-05-4101-003 | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 11,700 | - | - | 140,400 |
| 5 | นายจรินทร์ ชุมดวง | ป.ตรี | 34-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง. | 34-3-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปง. | 17,270 | - | - | 207,240 |
| 6 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-4703-001 | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-05-4703-001 | นายช่างสำรวจ | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 7 | นายอนุวัช ประจักษ์เมือง | ป.ตรี | 34-3-05-4706-001 | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | ชง. | 34-3-05-4706-001 | นายช่างไฟฟ้า | ทั่วไป | ชง. | 25,190 | - | - | 302,280 |
| 8 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-05-4707-001 | เจ้าพนักงานการประปา | ทั่วไป | ปง./ชง. | 34-3-05-4707-001 | เจ้าพนักงานการประปา | ทั่วไป | ปง./ชง. | 24,825 | - | - | 297,900 |
| 9 | นางสาวรัชดาภรณ์ ชื้อผล | ป.ตรี | 05-010 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 05-010 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | 10,900 | - | - | 130,800 |
| 10 | นายสาธร ภูรินทร์ | ปวช. | 05-011 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | 05-011 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | 13,090 | - | - | 135,600 |
| 11 | นายทวีพงศ์ สนศิริรักษ์ | ปวช. | 05-001 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา | - | - | 05-001 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา | - | - | 11,300 | - | - | 129,600 |
| 12 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-012 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 13 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-013 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 14 | นายสนชัย อักษรทอง | ม.6 | 05-014 | พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | 05-014 | พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | 9,400 | - | - | 112,800 |
| 15 | นายระพีพันธ์ ทองปัสโน | ม.6 | 05-002 | พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) | - | - | 05-002 | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | 9,400 | - | - | 112,800 |
| 16 | นายธีระพล จันทร์ผ่อง | ป.ตรี | 05-003 | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | 05-003 | พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 17 | นายวิทยา ทองมี | ปวช. | 05-004 | คนงาน | - | - | 05-004 | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 18 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-005 | คนสวน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |
| 19 | ว่าง | - | - | - | - | - | 05-006 | คนสวน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | | กรอบอัตราเก่าใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|-------------------------|---------|-------------------|--|---------|-------|-------------------|--|---------|-------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | -ว่างเดิม- | - | 34-3-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 34-3-08-2107-001 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 32,800 | 42,000 | - | 435,600 |
| 2 | นายทวี อานัน | ป.ตรี | 34-3-08-3803-001 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 34-3-08-3803-001 | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | อท. | ต้น | 34,110 | 18,000 | - | 409,320 |
| 3 | นางอิศรา สกิดใจ | ป.ตรี | 34-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ชก. | 34-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ชก. | 30,790 | - | - | 369,480 |
| 4 | นางกาญจนา วิเศษ | ป.ตรี | 34-3-08-2212-669 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-669 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 5 | น.ส.สุธิวา โตะพ้อ | ป.ตรี | 34-3-08-2212-670 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-670 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 6 | บ.ส.เกษา อินหวั่ง | ป.ตรี | 34-3-08-2212-671 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-671 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 7 | น.ส.สุดิมา อักษรชื่น | ป.โท | 34-3-08-2212-672 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-672 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 8 | นางขวัญชนก บุญมี | ป.โท | 34-3-08-2212-673 | ครู | - | คศ.1 | 34-3-08-2212-673 | ครู | - | คศ.2 | - | - | - | |
| 9 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | วิชาการ | - | - | - | - | |
| 10 | นางสายใจ บุญเยี่ยม | ป.ตรี | 08-001 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-001 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 11 | นางเพ็ญพัทธ์ พรหมสุวรรณ | ป.ตรี | 08-005 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-005 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 12 | นางสาวอริยา ขนาดผล | ป.ตรี | 08-003 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-003 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 13 | นางสาวชมพูนุช รัชชังแดง | ป.ตรี | 08-006 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-006 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 14 | น.ส.นราบุษ เงินเป็ย | ป.ตรี | 08-004 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-004 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 15 | น.ส.สุภาภรณ์ เจริญสมัย | ป.ตรี | 08-002 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | 08-002 | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | - | - | - | - | |
| 16 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 17 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | - | 11,500 | - | - | 138,000 |
| 18 | ว่าง | - | - | - | - | - | - | คนงาน | - | - | 9,000 | - | - | 108,000 |

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | | กรอบอัตราเก่าใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------|-------------|---------|-------------------|------------------------|---------|---------|-------------------|------------------------|---------|---------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | - | - | 34-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ปท./ชก. | 34-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ | ปท./ชก. | 29,620 | - | - | 355,320 |



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูระ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง โดยกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่จำเป็นให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลคูระ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูระ เรื่อง กำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคูระ ประกอบด้วย สำนัก กอง และส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ดังนี้

๓.๑. สำนักปลัด (๐๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒. กองคลัง (๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย

จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓. กองช่าง (๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

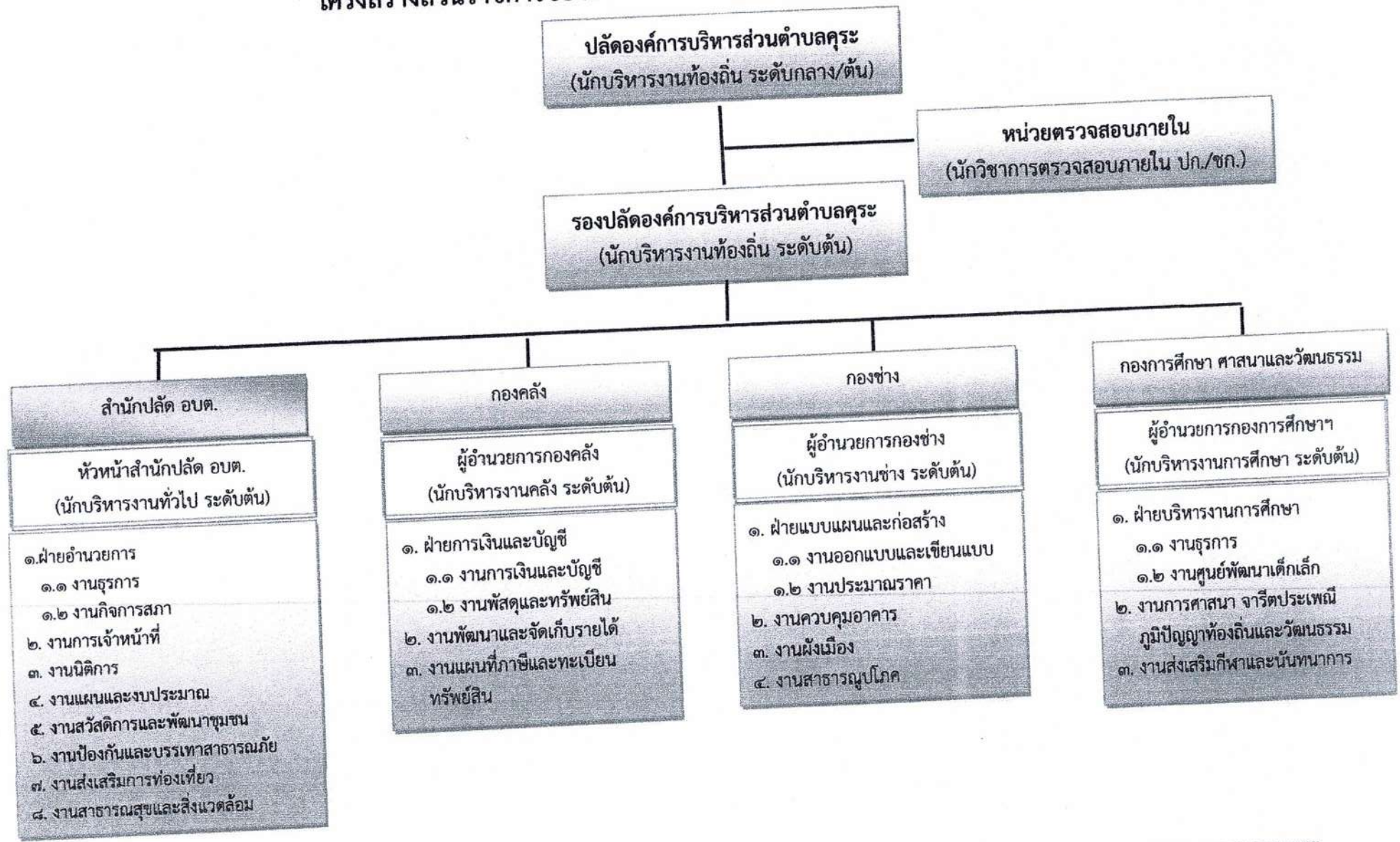
ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



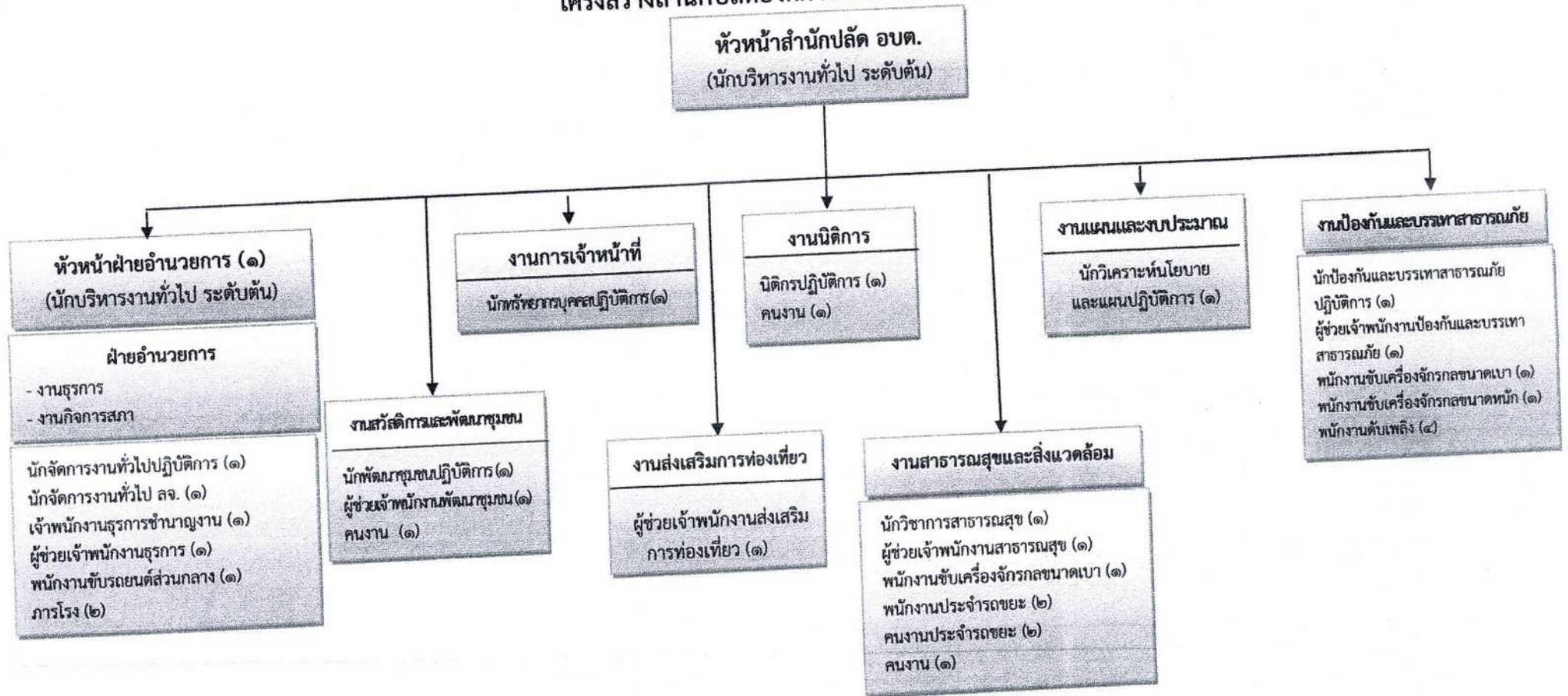
(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ประเภทสามัญ



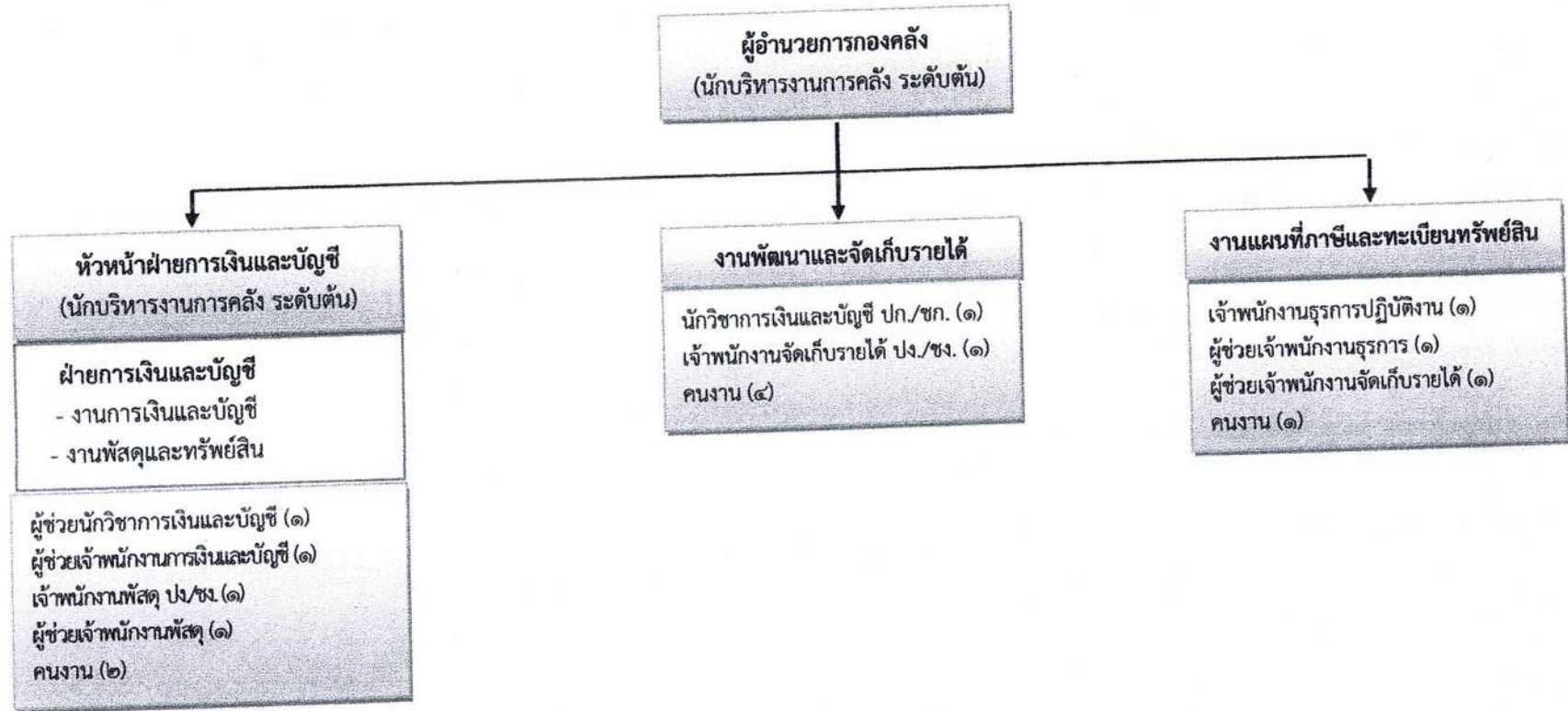
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|------------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| | | | | | | | | | | | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๗ | - | - | ๑ | ๑ | ๑๑ | ๑๒ | ๓๔ |



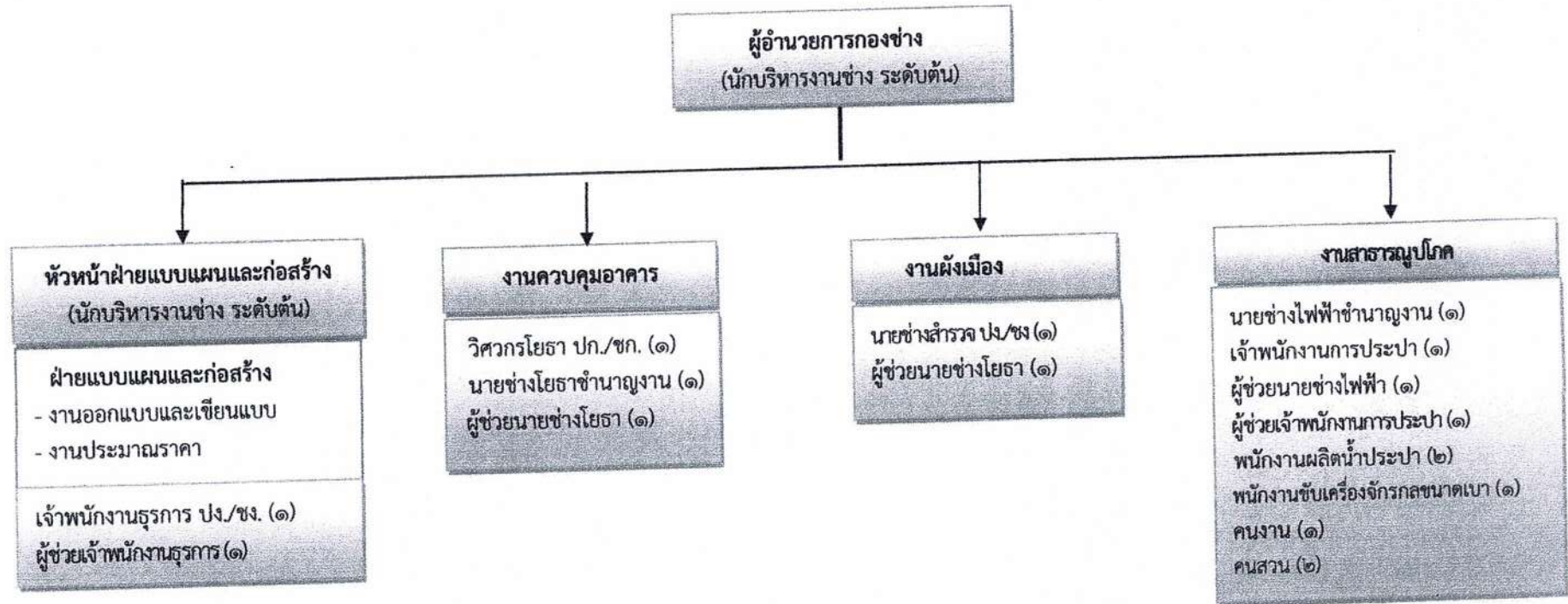
โครงสร้างองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๑ | - | ๓ | - | - | ๕ | ๗ | ๑๘ |



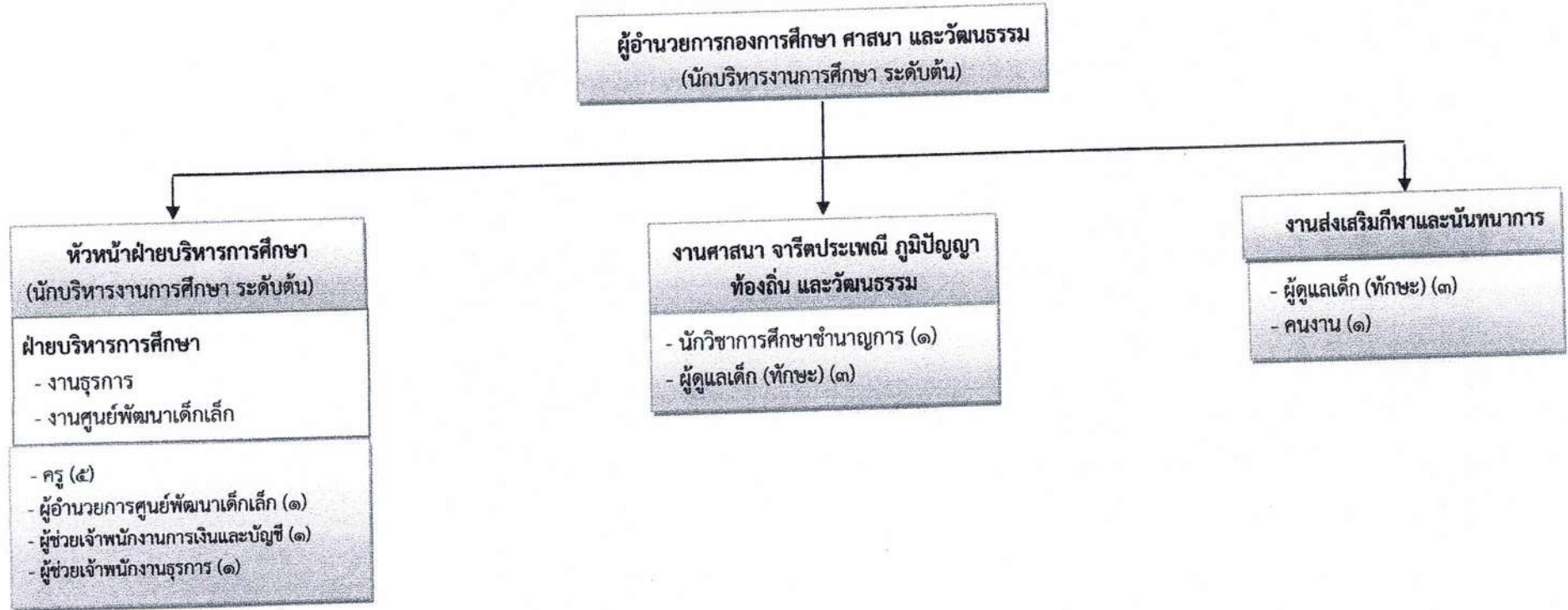
โครงสร้างกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๑ | - | ๓ | ๒ | - | ๗ | ๔ | ๑๙ |



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | - | ๒ | - | - | - | ๘ | ๑ | ๑๗ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|-------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ปก/ชก | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ |



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้าองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

ผู้เข้าประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|---|--------------------|---|----------|
| ๑ | นายเนรมิตร มีเพียร (นายก อบต.คุระ) | ประธานคณะกรรมการ |  | |
| ๒ | นางสาวจิราพร คงแก้ว (รองปลัด อบต. รกท.ปลัดอบต.คุระ) | กรรมการ |  | |
| ๓ | นางสิรปภา ทองเจริญ (ผู้อำนวยการกองคลัง) | กรรมการ |  | |
| ๔ | นางสาวจิราพร คงแก้ว (รกท. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) | กรรมการ |  | |
| ๕ | นายอนุรักษ์ ประจักษ์เมือง (รกท. ผู้อำนวยการกองช่าง) | กรรมการ |  | |
| ๖ | นางณัฐธยาน์ ทองสง (หัวหน้าสำนักปลัด) | กรรมการ/ เลขานุการ |  | |
| ๗ | นางสาวศิริยากรณ์ กลับแก้ว (นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ) | ผู้ช่วยเลขานุการ | | |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้าองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

ผู้เข้าประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|---|--------------------|------------------------|----------|
| ๑ | นายเนรมิตร มีเพียร (นายก อบต.คุระ) | ประธานคณะกรรมการฯ | เนรมิตร มีเพียร | |
| ๒ | นางสาวจิราพร คงแก้ว (รองปลัด อบต. รกท.ปลัดอบต.คุระ) | กรรมการ | จิราพร คงแก้ว | |
| ๓ | นางสิรปภา ทองเจริญ (ผู้อำนวยการกองคลัง) | กรรมการ | สิรปภา ทองเจริญ | |
| ๔ | นางสาวจิราพร คงแก้ว (รกท. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) | กรรมการ | จิราพร คงแก้ว | |
| ๕ | นายอนรรักษ์ ประจักษ์เมือง (รกท. ผู้อำนวยการกองช่าง) | กรรมการ | อนรรักษ์ ประจักษ์เมือง | |
| ๖ | นางณัฐธยาน์ ทองสง (หัวหน้าสำนักปลัด) | กรรมการ/ เลขานุการ | ณัฐธยาน์ ทองสง | |
| ๗ | นางสาวศิริยากรณ์ กลับแก้ว (นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ) | ผู้ช่วยเลขานุการ | - | |

ผู้ไม่เข้าประชุม

นางสาวศิริยากรณ์ กลับแก้ว ลาป่วย

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว นายเนรมิตร มีเพียร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ทำหน้าที่เป็นประธานในการดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ**

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ที่ ๕๒๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผน

อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าว
อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะ
สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคน
ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตรากำลังความต้องการกำลังเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือ
ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้
กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมิน
ความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มี
ประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ
ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
ต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

๕.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะจัด
โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนด
ขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๒ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลใด
จะมีตำแหน่งใด อยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบล

มติที่ประชุม

—ที่ประชุมรับทราบ—

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานกรรมการ ฯ

—ไม่มี—

ระเบียบวาระที่ ๓

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ประธานกรรมการฯ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ซึ่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ
คือ สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วย
ตรวจสอบภายใน จากการที่ได้มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภา
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) จึง
ได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้ง
พนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอัตรากำลังสามปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพใน
การบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและ
ประชาชน สำหรับรายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง กระผมขอให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจง
รายละเอียดต่าง ๆ ครับ

หัวหน้าสป. (เลขานุการ)

ตามบันทึกข้อความลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความร่วมมือสำรวจความต้องการกำลังคนเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อทำการวิเคราะห์ ยุบ/เลิกตำแหน่ง เกี่ยวกับอัตรากำลังและภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ อนึ่ง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

จึงขอสรุปข้อมูลจากฐานอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบ และพิจารณาการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

สำหรับส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ รายละเอียด ดังนี้ ค่ะ

๑) **สำนักปลัด** องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | หมายเหตุ |
|-----|---|------------|----------|
| | พนักงานส่วนตำบล | | |
| ๑. | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น | ๑ | |
| ๒. | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | ๑ | |
| ๓. | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ๑ | |
| ๔. | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๑ | |
| ๕. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ๑ | |
| ๖. | นิติกรปฏิบัติการ | ๑ | ว่าง |
| ๗. | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | ๑ | |
| ๘. | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ | |
| ๙. | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | |
| | ลูกจ้างประจำ | | |
| ๑๐. | นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | |
| ๑๑. | พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล | ๑ | |
| ๑๒. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | |
| ๑๓. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | ๑ | |
| ๑๔. | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๒ | |
| ๑๖. | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | ๑ | |
| ๑๗. | พนักงานประจำรถขยะ(ทักษะ) | ๒ | |
| ๑๘. | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๑๙. | ภารโรง | ๑ | |
| ๒๐. | คนงาน | ๓ | |
| ๒๑. | คนงานประจำรถขยะ | ๑ | |
| ๒๒. | พนักงานดับเพลิง | ๒ | |

๒) **กองคลัง** องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีอัตรากำลังปัจจุบัน
จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------|----------|
| พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๑. | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | ๑ | |
| ๒. | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๓. | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | ๑ | ว่าง |
| ๔. | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.ชง. | ๑ | ว่าง |
| ๕. | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | ๑ | ว่าง |
| ๖. | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๗. | ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี | ๑ | |
| ๘. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | |
| ๙. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ว่าง |
| ๑๐. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | |
| ๑๑. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๑๒. | คนงาน | ๓ | |

๓) **กองช่าง** องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีอัตรากำลังปัจจุบัน
จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--------------------------------|------------|----------|
| พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๑. | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๒. | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๓. | นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๑ | |
| ๔. | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ๑ | |
| ๕. | วิศวกรโยธา ปก./ชก. | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๖. | เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | |
| ๗. | นายช่างสำรวจ ปง./ชง. | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๘. | เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง. | ๑ | ว่างเต็ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๙. | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | |
| ๑๐. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | |
| ๑๑. | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | |
| ๑๒. | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๑๓. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา | ๑ | |
| ๑๔. | พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) | ๑ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๑๕. | คนงาน | ๑ | |

๔) กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลครุ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-------------------------------|------------|----------|
| พนักงานส่วนตำบล | | | |
| ๑. | นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น | ๑ | ว่างเต็ม |
| ๒ | นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น | ๑ | |
| ๓. | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | ๑ | |
| พนักงานครู | | | |
| ๔. | ครู | ๕ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ๕. | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๖ | |

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. เป็นตำแหน่งว่าง ไม่คนมีคนครอง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือสั่งการของจังหวัดพังงา ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ และดำเนินการประกาศโดยให้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

ประธานกรรมการ

ขอขอบคุณเลขานุการ ที่ได้ชี้แจงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบ เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดในฐานะเลขานุการได้จัดทำหนังสือบันทึกเวียนแจ้งให้กับ ส่วนราชการและส่วนได้รับทราบเกี่ยวกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว (รายละเอียดตามเอกสาร) กระผมขอให้ คณะกรรมการทุกท่าน พิจารณาตำแหน่งตามความจำเป็น วิเคราะห์สภาพของปัญหาในพื้นที่ การสรรหาคน การวางตัวบุคคลให้ตรงกับความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะปฏิบัติ ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่ กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนา ท้องถิ่นห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวน อัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม

ดังนั้น ขอให้ทางคณะกรรมการ วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ กำลังคน และ จะพัฒนาไปแนวทางใด การวางผังเมือง การวิเคราะห์ภารกิจ การมองปัญหาตามสภาพ พื้นที่เป็นหลักในการปฏิบัติงานด้วย

รองปลัดฯ (กรรมการ)

ดิฉันขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะครบกำหนดระยะเวลาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดิฉันขอให้ท่านคณะกรรมการ

ช่วยพิจารณา วิเคราะห์ ภารกิจ เป้าหมาย ความจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังคน สำหรับ
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้ให้

ตามข้อ ๗ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง
๓ ปี เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่าง
สอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่าย
ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีไม่ได้

อนึ่ง งานการบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำร่างกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ตามแนวทางหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคำนวณ
จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงินฐานการคำนวณ และงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ , ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็น
ฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับรายละเอียดในการคำนวณร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดิฉัน
ขอให้ทางงานเลขานุการเป็นผู้ชี้แจง ค่ะ

หัวหน้าสป. เลขานุการ

เมื่อนำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๒,๘๙๐,๐๐๐) มาคำนวณเป็นฐาน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ทำให้
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ปี ๒๕๖๗ อยู่ที่ ๒๘.๗๒
ปี ๒๕๖๘ อยู่ที่ ๒๙.๓๐ และ ปี ๒๕๖๙ อยู่ที่ ๒๘.๗๓ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามที่
กฎหมายกำหนดค่ะ

มติที่ประชุม

—ที่ประชุมรับทราบ—

ประธานกรรมการ

เมื่อทางคณะกรรมการทุกท่านรับทราบเกี่ยวกับรายละเอียด ฐานข้อมูล การวาง
นโยบาย การวางแผนกำลังคน ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารแล้ว ต่อไปก็จะเป็น
การวิเคราะห์ ตำแหน่ง ตามระเบียบวาระที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔

การวิเคราะห์ตำแหน่ง / การยุบเลิกตำแหน่ง

ประธานกรรมการฯ

งานเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) แล้ว ปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
มีการวางแผนอัตรากำลัง ตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ประกอบกับได้มีการสรรหาบุคคล
มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ปรากฏว่า มีผู้มาดำรงตำแหน่งแต่ไม่ครบตามแผนอัตรากำลังที่ว่าง
อีกทั้งภาระงานที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงทำให้มีความจำเป็นในการกำหนด
ตำแหน่งเพิ่มใหม่ หรือ ยุบเลิก/ปรับเกลี้ยตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนและไม่จำเป็น ไป
กำหนดตำแหน่งที่มีความต้องการและเหมาะสมกับพื้นที่และภาระงานที่เพิ่มขึ้นครับ ไม่
ทราบว่าทางคณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรบ้างครับ สามารถเสนอความคิดเห็นในที่
ประชุมเพื่อพิจารณาได้ครับ

สิรภาฯ กรรมการฯ

ดิฉันเห็นด้วย ในเมื่อมีการสรรหาเป็นไปตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ทำให้มีผู้มาดำรงตำแหน่งตรงตามสายงาน ประกอบกับการสรรหาพนักงานจ้างก็เป็นไป
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) อัตรากำลังที่ว่างอยู่ ก็ควรจะคงตำแหน่งไว้ในแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือ ยุบเลิก/ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ตามที่งานเลขานุการได้ชี้แจงในที่ประชุมเพื่อดำเนินการต่อไป ค่ะ

จิราพร กรรมการฯ

ดิฉันเห็นด้วยตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ได้เสนอค่ะ

รองปลัด กรรมการฯ

ดิฉันเห็นด้วยตามที่เสนอ ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังเดิม ควรจะมีการกำหนดไว้ ดั้งเดิม ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับการ จัดทำแผนอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ซึ่งเป็นผลให้ ข้าราชการที่จะปรับตำแหน่งสายงานบริหารท้องถิ่น อำนวยกาท้องถิ่น เป็นไปตามเงื่อนไข (การเลื่อนระดับสูงขึ้นแบบมีเงื่อนไข) คือ ภาระค่าใช้จ่ายปีที่แล้วมา รวมกับค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ ต้องไม่เกินร้อยละ ๓๕ ค่ะ

ประธานกรรมการฯ

เมื่อคณะกรรมการเห็นด้วยตามที่เสนอ กระทบขอให้หัวหน้าสำนักปลัด ที่ดูแลและ รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการ ได้สรุปและนำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ด้วย เชิญครับ

หัวหน้าสป. กรรมการฯ

ดิฉันได้สรุปโครงสร้างส่วนราชการ (ประเภทสามัญ) สำหรับการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจกได้นำเสนอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพังงา รายละเอียด ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๒. งานการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๔. งานนิติการ</p> <p>๕. งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๘. งานบริหารสาธารณสุข ฯลฯ</p> | <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๒. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๔. งานนิติการ</p> <p>๕. งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๘. งานบริหารสาธารณสุข ฯลฯ</p> | |
| <p>๑.๑.๒ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการสภา - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานกฎหมายและคดี <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน | <p>๑.๑.๒ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการสภา - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานกฎหมายและคดี <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน | |

| โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | |
| ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๒ งานประมาณราคา ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค | ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๒ งานประมาณราคา ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค | |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานการศึกษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานการศึกษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | |
| ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น (ปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด (๐๑) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|--------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รดตักหน้าชุดหลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานประจำรถขยะ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รดดับเพลิง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ภารโรง | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๑) |
| คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานดับเพลิง | ๒ | ๔ | ๔ | ๔ | +๑ | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๒) |
| คนงานประจำรถขยะ | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | |
| คนงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๑) |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ปรับเกลี้ยตำแหน่ง |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| คนงาน | - | ๔ | ๔ | ๔ | +๔ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|-----------|----------|----------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ (๑) |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | เกลี้ยตำแหน่ง |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนสวน | - | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | +๑ | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| | | | | | | | | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | |
| นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มใหม่ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอดสรรจากรวมส่งเสริม |
| ครู (เงินอุดหนุน) | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ / ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รวม | ๗๕ | ๙๖ | ๙๖ | ๙๖ | +๑๖ | +๕ | - | |

หัวหน้าสป.เลขานุการ

ดิฉันขอสรุปตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มของแต่ละส่วนราชการ และการปรับเกลี้ยตำแหน่ง ตลอดจนการยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการนำไปวิเคราะห์อัตรากำลังให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ (ไม่เกิน ๔๐%) ดังนี้

สำนักปลัด มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม / ยุบเลิก / ปรับเกลี้ยตำแหน่ง

- พนักงานส่วนตำบล** ๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
 ๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
 ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน ๑ อัตรา
 ๕) พนักงานขับรถยนต์ ยุบเลิกตำแหน่ง

| | | |
|-------------------|--------------------|---------------|
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๖) ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| | ๗) คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| | ๘) พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๒ อัตรา |

สรุปได้ว่า สำนักปลัด มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในส่วนของงานสาธารณสุข จำนวน ๓ อัตรา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๓ อัตรา งานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา และ งานดูแลความสะอาดบริเวณภายในสำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิกตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองคลัง มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม / ยุบเลิก / ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จาก เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ๑) คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

สรุปได้ว่า กองคลัง มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๔ อัตรา เพื่อรองรับงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้

กองช่าง มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม / ยุบเลิก / ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จาก ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานก่อสร้าง ถนนหนทางให้เพียงพอต่อความรับผิดชอบในพื้นที่ ๑๒ หมู่บ้านของอบต.

๒) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสาธารณูปโภค

พนักงานจ้างทั่วไป กำหนดตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจในการดูแลเพาะพันธุ์ไม้ นานาชนิด การบำรุงรักษา สำหรับใช้ในการปรับภูมิทัศน์โดยรอบสำนักงานและพื้นที่ ๒ ช่างทาง ในพื้นที่ที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

พนักงานส่วนตำบล ประจําศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งตามหนังสือสั่งการให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มบรรจุไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โดยรองบประมาณการจัดสรร (เงินอุดหนุน) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงจะดำเนินการสรรหาได้ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อรองรับภารกิจด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุ งานธุรการ ของกองการศึกษาฯ

พนักงานจ้างทั่วไป มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ประธานกรรมการฯ

งานเลขานุการได้สรุปโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล (๒๕๖๗-๒๕๖๙) มาให้กับคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ได้พิจารณา และวิเคราะห์ตำแหน่ง อัตรากำลึงคน ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ประกอบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามมาตรา ๓๕ เมื่อได้ข้อมูลเป็นฐานในการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี และง่ายต่อการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายตาม พ.ร.บ. ๓๕ (ไม่เกิน ๔๐%) กระผมขอเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๕

ระเบียบวาระที่ ๕
ประธานกรรมการ

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายตาม พ.ร.บ. ๓๕ (ไม่เกิน ๔๐%)

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ควรให้เกินร้อยละ ๔๐% ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น คณะผมขอให้คณะกรรมการ นำข้อมูลที่ทางเลขานุการ (งานการบริหารงานบุคคล) ได้สรุปมาเป็นแนวทางในการพิจารณา ครับ

รองปลัด กรรมการฯ

ตามที่งานการบริหารงานบุคคลได้สรุปข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายตาม พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ไม่ควรเกิน ๔๐% ดิฉันเห็นด้วยตามข้อมูลที่ได้อ้างอิง ซึ่งการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลควรเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารบุคคลเป็นไปตามมาตรา ๓๕ ค่ะ

สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด ควรจะมีการ กำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ตาม รายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หัวข้อ “แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” , “แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือ สำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) และ ให้ดำเนินการจัดทำ “ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยตามลำดับ ภาระของ ฝางงานเลขานุการด้วย”

ประธานกรรมการฯ

เมื่อแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ คณะผมขอมติที่ประชุม ในความคิดเห็นของคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เห็นชอบ หรือไม่กับแนวทางการคำนวณการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) หากไม่ เห็นชอบท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้ ครับ

สิริปภา กรรมการฯ

ดิฉันเห็นด้วยกับแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ในครั้งนี้ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสั่งการ และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ที่กำหนด คือ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ ถือว่าเป็นการป้องกันปัญหาได้ในระยะยาว สืบเนื่องจากเราสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้ เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ ค่ะ

มติที่ประชุม

– เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) –

ประธานกรรมการ

ขอให้งานเลขานุการดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้นด้วย เพื่อจักได้ดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนและครอบคลุมทุกหัวข้อ ไม่ทราบว่ามีทาง คณะกรรมการ มีความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีอะไรแล้ว คณะผมขอมติที่ประชุม เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และ การประกาศ

คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลตามแนวทางที่รองปลัดฯ (กรรมการ) ได้เสนอ
ในที่ประชุม เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติงานต่อไป

มติที่ประชุม

-- เห็นด้วยกับการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น--

รองปลัด กรรมการ

ดิฉันขอให้ทางเลขานุการ (งานการบริหารงานบุคคล) รับผิดชอบในการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้เรียบร้อย และสรุปรายงานการประชุม พร้อม
จัดทำร่างแผนอัตรากำลังฯ จำนวน ๑ เล่ม แล้วนำเสนอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ต่อไป

ประธานกรรมการ

ให้นำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบลครุระ และประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ
ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลครุระ บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ด้วย

หัวหน้าสป. เลขานุการ

สำหรับการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙) ทางงานบุคลากรจังหวัดพังงา ได้ประสานงานและแจ้ง
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในจังหวัดพังงา จัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
จำนวน ๗ เล่ม ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ประธานกรรมการ

กระผมขอฝากให้ทางเลขานุการ (งานการบริหารงานบุคคล) ดำเนินการจัดทำแผน
อัตรากำลังฯ จำนวน ๗ เล่ม ให้แล้วเสร็จ เพื่อขอความเห็นชอบยัง ก.อบต.จังหวัดพังงา
ต่อไป มีกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี กระผม
ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการประชุม
ขอบคุณครับ

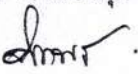
ปิดประชุมเวลา

เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึก / พิมพ์รายงานการประชุม


(นางณัฐชยาน์ ทองสง)

กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวจิราพร คงแก้ว)

กรรมการ

ลงชื่อ..........ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเนรมิตร มีเพชร)

ประธานคณะกรรมการ



ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

๑. ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง

เฉพาะพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๑) เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน

รวม ๑๗,๕๘๓,๐๐๘.- บาท

รวม ๑๐,๖๗๗,๗๘๐.- บาท

๒) ค่าจ้าง

รวม ๖,๙๐๕,๒๒๘ บาท

- ค่าจ้างประจำ

จำนวน ๓๒๒,๖๘๐.- บาท

- ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง/เงินเพิ่ม

จำนวน ๖,๕๘๒,๕๔๘.- บาท

๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น

รวม ๑,๘๙๓,๐๙๘ บาท

๒.๑) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

จำนวน - บาท

๒.๒) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุน

การศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของ อปท.

จำนวน ๑๙๘,๐๐๐.-บาท

๒.๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

จำนวน - บาท

๒.๔) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

เฉพาะสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)

จำนวน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท

๒.๕) เงินค่าเช่าบ้าน

จำนวน ๒๕๖,๐๐๐.-บาท

๒.๖) เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และซึ่งได้รับอันตรายหรือ

ป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่

จำนวน - บาท

๒.๗) เงินค่าทำศพ

จำนวน - บาท

๒.๘) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

จำนวน ๓๘๑,๘๐๐ บาท

๒.๙) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

จำนวน ๑๕,๓๐๐.-บาท

๒.๑๐) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน ๗๔๑,๙๙๘.-บาท

๒.๑๑) ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๗ วรรคสองของประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน

การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการ

การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๕

จำนวน - บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน

๖๔,๓๐๐,๐๐๐.-บาท

งบประมาณรายจ่ายข้างต้นรวมทั้งสิ้น จำนวน

๑๙,๔๗๖,๙๐๖.-บาท

๓. การคำนวณสัดส่วนค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯ

- สัดส่วนค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วน

ท้องถิ่นและลูกจ้างต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและกู้เงินหรือเงินอื่นใด

คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๙

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาวจิราพร คงแก้ว)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

ที่ พง ๗๑๘๐๑/ ๕๕๖

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง พิจารณากำหนดวันประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ที่ ๕๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดย สัตส่วนของการแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ข้อเท็จจริง

จากคำสั่งดังกล่าวข้างต้น งานการเจ้าหน้าที่ได้ออกคำสั่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลคุระ | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๓.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ที่ ๕๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๔. ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระและเป็นไปตามระเบียบ จึงขอกำหนดวันประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมนี้ ได้ร่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ มาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางนัฐธยาน์ ทองสง)
กรรมการ/เลขานุการ

- ขอเชิญคณะกรรมการฯ ประชุมวันที่.....๕.....กรกฎาคม.....เวลา.....๐๙.๓๐ น.....
ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้า องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



(นายเนรมิตร มีเพียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
ประธานคณะกรรมการฯ

ระเบียบวาระการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

วันพุธที่ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเพื่อฟ้าองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง การวิเคราะห์ตำแหน่ง / การยุบเลิกตำแหน่ง

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายตาม พ.ร.บ. ๓๕ (ไม่เกิน ๓๕%)

.....
.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

ที่ ๕๒๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ฉบับปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อให้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการบริหารงานการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ฯ มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครอบครัว ลูกจ้าง พนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. สสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้

/.....ความสามารถ

ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลครุ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหลักเกณฑ์ตามที่หนังสือสั่งการกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ได้ทัน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลครุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.

ที่ พง ๗๑๘๐๑/๓๗๗ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

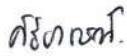
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคุระได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จและประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการบริหารงานการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

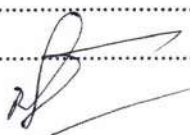
ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหลักเกณฑ์ที่หนังสือสั่งการกำหนดเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ 
(นางสาวศิริยากรณ์ กลับแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ

.....
- 1 ทัศนธนาภรณ์ ทองสง


ลงชื่อ 
(นางณัฐธยาน์ ทองสง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ความเห็นของปลัด อบต.

- อนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาวจิราพร คงแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติให้ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ



(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

ที่ พง.๗๑๘๐๑/๓๗๕ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคุระได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการกำหนดทิศทางเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองท้องถิ่น และหนังสือศาลากลางจังหวัดพังงา ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ประกอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒.๒ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตลอดจนการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕

๒.๓ กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.พหยา) ตรวจสอบและพิจารณาขบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ.ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

แผนอัตรากำลังให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาลและเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงกำหนดแนวทางดำเนินการที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และ ตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๒.๑ ให้อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม

๒.๓ พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติภารกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

นำข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมมาทำการวิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าว ต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่ยรายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้กำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แยกประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้น ให้รวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี

หมายถึง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๐๐๐ นาฬิกาต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ
กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้งำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็น
ข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนา
บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้้อัตรากำลังของข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินเดือน
ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หาก
ตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำกลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้
ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๑๕ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

ฐานการคำนวณงบประมาณประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ สำหรับงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตาม
มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้นำข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ
พนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ
ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำตำแหน่งข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ตามที่กำหนด ดังนี้

๖.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ.
ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่
๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนด
แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๖.๓ กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ตาม ๖.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ให้มีความ
เหมาะสมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๖.๔ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม
๑) และ ๒) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)
กำหนด จำนวน ๙๙ สายงาน (ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของแกือกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน)

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567-2569)

๖.๓.๑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง ยกเว้น ระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด (ประเภททั่วไป) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.)และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๓.๒ การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอหรือปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖.๓.๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแล้วมีลักษณะงาน ภารกิจ และความประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

๖.๓.๔ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว อาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ยกเว้น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง ให้กำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

๖.๓.๕ กรณีลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๖.๓.๖ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะและความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท.และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มี ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.จังหวัด อาจมีมติเห็นชอบให้ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อน ก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล และสำหรับการที่จะกำหนดพนักงานจ้าง เพิ่มเติมใหม่ได้จะต้องมีจำนวนและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการกลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและ การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๓.๗ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่เคยได้รับการจัดสรร โดยใช้เลขที่ตำแหน่ง ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้ง การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อ

ตำแหน่ง เช่น ครู ครูผู้ช่วย และครูผู้ดูแลเด็ก เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะจะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับเงินจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้อีกต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๗. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๗.๒ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมดก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๗.๓. กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นตำแหน่งว่างและได้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ให้คำนวณอัตราค่าตอบแทนในระดับ ปวส.)

๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๘.๑ พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ จึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด

๘.๒ วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น และต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๘.๓ การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารงานท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณด้วย ๑๒ เดือน

๘.๓.๒ สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขั้นใหม่หรือที่ว่างในรอบ ปีงบประมาณของข้าราชการแต่ละประเภท ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งใน ระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารงาน ท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

๘.๓.๓ เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ ครองตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่าง คูณด้วย ๑๒ เดือน

๘.๔ ลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครองตำแหน่งนั้น โดยให้ใช้ บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราจ้าง

๘.๕ ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวม เงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อมูลบัญชี งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการ คำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่ เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด แล้วแต่กรณีภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และเมื่อได้รับความเห็นชอบแผนอัตรากำลังแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์กำหนดและให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามปีงบประมาณในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตำแหน่งว่าง ในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้ แผนอัตรากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๑. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) รวมถึงตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี เมื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยอาจพิจารณาขุบเล็กหรือเกลี้ยตำแหน่งดังกล่าว พร้อมทั้งให้กำกับการใช้ตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาการใช้ตำแหน่งซ้ำซ้อนขึ้นได้

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ 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) พนักงานจ้างทั่วไปและการกำหนดตำแหน่ง และเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑๓. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และกรณีมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มใหม่ ห้ามมิให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เสนอเรื่องแยกต่างหากภายหลัง จากได้รับเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว

๑๔. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภท การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จัดทำประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่..... ทั้งนี้ ให้ระบุว่าเป็นไปตามมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

๑๖. กรณีการค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ ทั้งนี้ แนวทางปรับลดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้คำนึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

๑๗. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๑๘. การรายงาน

ให้สำเนาแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้อัตรากำลังให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง

๓. ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๒ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์และเกลี้ยตำแหน่งให้มีความเหมาะสม

๓.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ต่อไป

๓.๔ จัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ หากเห็นชอบโปรดลงนาม

ลงชื่อ



(นางสาวศิริยากรณ์ กลีบแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ

.....
- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ให้อัตราค่าตอบแทนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
.....

ลงชื่อ



(นางณัฐยาน ทองสง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
- อนุมัติ
.....

ลงชื่อ



(นางสาวจิราพร คงแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูระ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูระ

.....

.....

ลงชื่อ



(นายเนรมิตร มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูระ