

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา
อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(ประเภทสามัญ)

๑๐๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลหันตะเภา อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐

☎ : ๐๓๕-๙๕๑๒๙๓ 🌐 : www.hantapao.go.th 📘 : องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๗
๕. ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๓๖
๑๔. บรรณานุกรม.....	๔๔
๑๕. ภาคผนวก.....	๔๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา
อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๑.๘ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังของคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม

ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เล่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น

ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง จากกรอบแนวคิดข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการ

กำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ดังนี้

➤ **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้

ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

➤ **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ

ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

➤ **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา

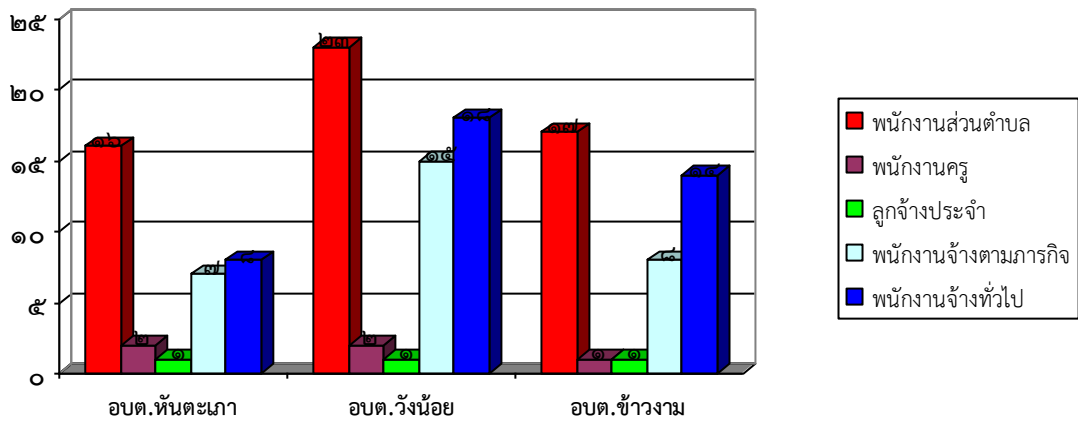
การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

โดยการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง มีการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสนับทึบ และองค์การบริหารส่วนตำบลชะแมบ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้เปรียบเทียบได้ดังนี้

อปท.	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.หันตะเภา	๑๖	๒	๑	๗	๘
อบต.วังน้อย	๒๓	๒	๑	๑๕	๘
อบต.ข้าวงาม	๑๗	๑	๑	๘	๑๔

แผนภูมิเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง อบท.กลุ่มเดียวกัน



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไร เช่น ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา คือ “ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจ มุ่งสู่ชีวิตพอเพียง และมีการบริหารจัดการที่ดีระดับแนวหน้า”

รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ

พันธกิจ : จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี ครอบคลุมพื้นที่

เป้าประสงค์ : มีระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง การคมนาคม สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนสิ่งก่อสร้างถนน สะพาน สิ่งก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งก่อสร้างอื่น และระบบจราจรที่ได้มาตรฐานมากขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางระบายน้ำ	จำนวนสิ่งก่อสร้างฯ ที่มีมาตรฐานดีขึ้น
๑.๑.๒ การขยายเขตประปา หรือ ก่อสร้างอ่างพักน้ำ ติดตั้งแท้งค์เก็บน้ำหมู่บ้าน	ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่ดีขึ้น
๑.๑.๓ .การขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง	ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่ดีขึ้น

๑.๑.๔ ดูแลระบบน้ำเพื่อการเกษตรอย่างถึง ก่อสร้าง อ่างพักน้ำ	เพื่อการเกษตร ที่ดีขึ้น
๑.๑.๕ พัฒนาระบบจราจร วางท่อน้ำทิ้ง	ระบบจราจรที่มีมาตรฐานมากขึ้น มีความปลอดภัย มากขึ้น แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองช่าง

ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวและการบริการสู่
มาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้าง
พื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

พันธกิจ : จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ : ประชาชนมีอาชีพ และรายได้ที่พอเพียง มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : คุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒.๑.๑ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	มีการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๒.๑.๒ การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา	การศึกษาได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
๒.๑.๓ การส่งเสริมด้านอาชีพและเกษตร	การส่งเสริมและพัฒนาทำให้ประชาชนมีชีวิตที่ดีขึ้น
๒.๑.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ	ประชาชนมีรายเพิ่มมากขึ้น มีความรู้ด้านเกษตร

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัดและกองช่าง

ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาภาคการผลิต ภาคการค้าและบริการเป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทาง
เศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความ
ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

พันธกิจ : จัดให้มีการจัดระเบียบชุมชน สังคม และความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ : พัฒนาสังคมและชุมชนให้เข้มแข็ง และสงบเรียบร้อย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : ชุมชนและสังคมเข้มแข็งและสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๓.๑.๑ ฝึกอบรม ออกตรวจ เฝ้าระวังและรักษา	จำนวนปัญหาอาชญากรรมในตำบล และจำนวนอุบัติเหตุ

ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	
๓.๑.๒ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และด้านสาธารณสุข แก่เด็ก และประชาชนในตำบล	เด็กและประชาชน ปลอดภัย มีความผาสุก
๓.๑.๓ ช่วยเหลือประชาชนผู้ที่ยากไร้ มีรายได้ น้อย	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓.๑.๔ การป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติ	มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติที่มีประสิทธิภาพ
๓.๑.๕ การมีส่วนร่วมทางด้านการเมืองท้องถิ่น	ประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตยอย่างรอบด้าน
๓.๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข	การสาธารณสุขได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทำให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น
๓.๑.๗ สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ได้รับการสงเคราะห์ให้มีชีวิตที่ดีขึ้น ทัวถึ เป็นธรรม

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัดและกองช่าง

ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ : ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดีและมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการที่ดี

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนกิจกรรมในพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๔.๑.๑ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ
๔.๑.๒ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	จำนวนกิจกรรมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔.๑.๓ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม	จำนวนกิจกรรมในการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ : จัดให้มีการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ : มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : อนุรักษ์และปรับปรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๕.๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประชาชนมีจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น
๕.๑.๒ การกำจัดและจัดการขยะ	จำนวนขยะในพื้นที่ลดลง
๕.๑.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติ	มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาจากภัยธรรมชาติที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ใน

การดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับ สภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข

ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนาทับซ้อนกับหน่วยงานราชการอื่น ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีความรู้ในเรื่องนั้นๆ - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมของ อบต. - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

- **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ

การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น

- **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษา
เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน
บำเหน็จบำนาญ งานอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี
ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี
ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัด
ปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาด
เงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบ
งานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การ
ประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน
วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน
การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ
ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมทะเบียนประวัติสิ่งก่อสร้างที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ
บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะ
ดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนด
โครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และใน
ระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมี
ปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นๆ ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานตรวจสอบภายใน</u> - งานตรวจสอบภายใน ๑.๕ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๖ <u>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๗ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๘ <u>งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นๆ ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๕ <u>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๗ <u>งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๑.๙ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	๑.๘ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ <u>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานงบบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๒ <u>กลุ่มงานจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๓ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานควบคุมทางผังเมือง	๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> - งานตรวจสอบภายใน	๔. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา อำเภอยางน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หันตะเภา									
๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่ง เพิ่ม
๑๓	นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๔	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
กองคลัง (๐๔)									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการเงินและบัญชี									
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๙	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กลุ่มงานจัดเก็บรายได้									
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด ตำแหน่ง เพิ่ม
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม,
๒๔	วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๕	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๗	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๙	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๓๔	๓๘	๓๘	๓๘	+๔	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน

		ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
ที่	ชื่อสายงาน	คำ	ทั้งหมด	จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
							2567	2568	2569	2567	2568	2569								
		แห่ง					2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลางต้น	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080		ว่างเดิม
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	475,560	42,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	(39,630)	
สำนักปลัด อบต.																				
3	หน.สำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,920	18,000	564,960	581,880	599,880	(42,210)	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลก/ท	1	1	354,840	0	1	1	1	-	-	-	7,800	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,570)	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ปลก/ท	1	1	185,040	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	(15,420)	
6	นักพัฒนาชุมชน	ปลก/ท	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)	
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	1	1	178,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,080	6,240	185,280	192,360	198,600	(14,850)	
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	1	1	140,400	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,120	6,000	146,640	152,760	158,760	(11,700)	
ลูกจ้างประจำ																				
9	นักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
10	คนงาน	-	4	4	432,000	0	4	4	4	-	-	-	0	0	0	432,000	432,000	432,000	(36,000)	

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล																		
11	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง						
12	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
13	ครู	-	2	2	0	0	2	2	2				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
14	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย(ทักษะ)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
กองคลัง																			
15	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	470,280	134,400	1	1	1	-	-	-	16,440	16,440	16,440	621,120	637,560	654,000	(39,190)
กลุ่มงานการเงินและบัญชี																			
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก.	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)
17	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ/ชง	1	-	538,200	0	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	557,400	576,600	595,800	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
18	คนงาน	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	(18,000)
กลุ่มงานจัดเก็บรายได้																			
19	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	+1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	กำหนดเพิ่ม
20	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง	1	1	413,160	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,200	13,800	426,480	439,680	453,480	(34,430)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
21	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

	กองช่าง																		
22	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
23	นายช่างโยธา	ปจ/ขง	1	1	406,440	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,200	13,440	419,880	433,080	446,520	(33,870)
24	วิศวกรโยธา	ปก/ขก	1	-	355,320	0	1	1	1	+1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	กำหนดเพิ่ม
25	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ขง	1	-	297,900	0	1	1	1	+1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
26	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	1	1	189,840	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	197,520	138,000	146,280	(15,820)
27	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	1	1	189,840	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	197,520	138,000	146,280	(15,820)
28	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	1	1	191,280	0	1	1	1	-	-	-	7,680	8,040	8,280	198,960	138,000	146,280	(15,940)
29	คนตักแต่งสวน	-	1	1	169,800	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,640	138,000	145,440	(14,150)
30	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	1	1	162,360	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	168,960	138,000	145,080	(13,530)
31	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	156,480	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	162,840	169,440	176,280	(13,040)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
32	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
33	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ขก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
5	รวม		38	29	9,230,340	428,400	38	38	38	+3	0	0	296,820	304,740	307,620	9,955,560	9,972,900	10,280,520	
6	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนไม่เกิน 15 %															995,556	997,290	1,028,052	
7	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															10,951,116	10,970,190	11,308,572	
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															38.63	36.85	36.18	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (27,000,000บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 28,350,000 บาท $(27,000,000 \times 5 \%) + 27,000,000 = 28,350,000$

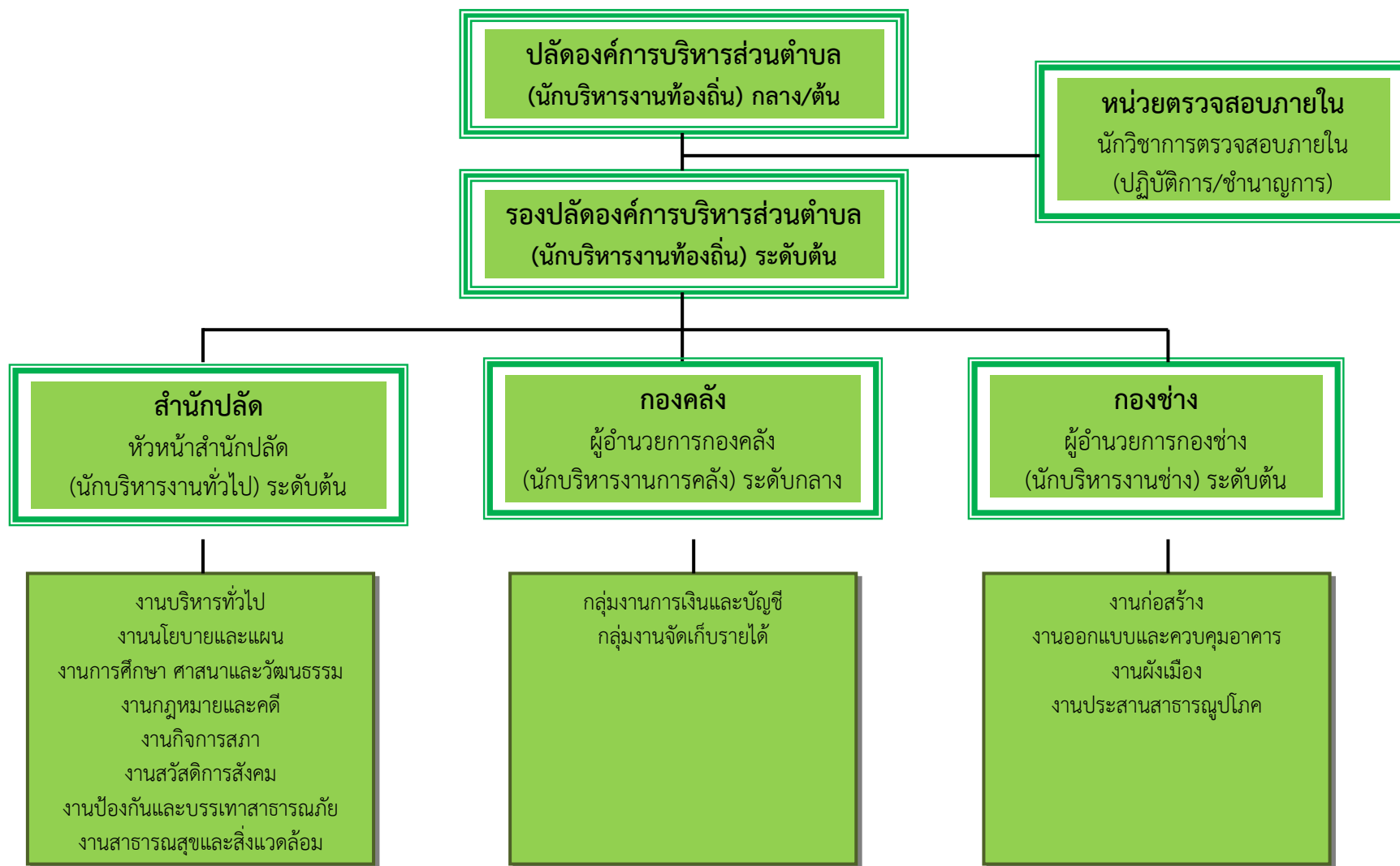
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (28,350,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 29,767,500 บาท $(28,350,000 \times 5 \%) + 28,350,000 = 29,767,500$

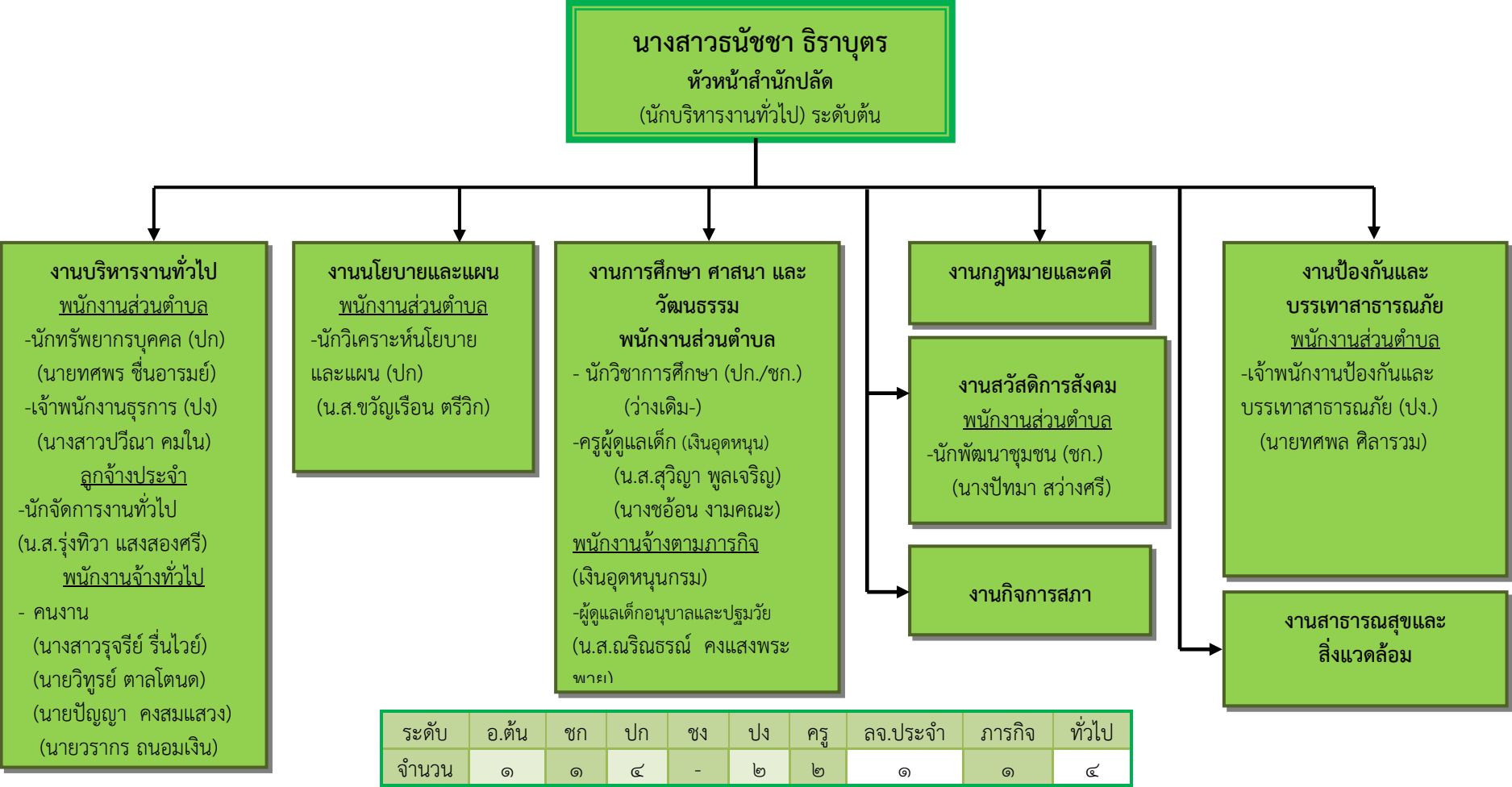
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (29,767,500 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 31,255,875 บาท $(29,767,500 \times 5 \%) + 29,767,500 = 31,255,875$

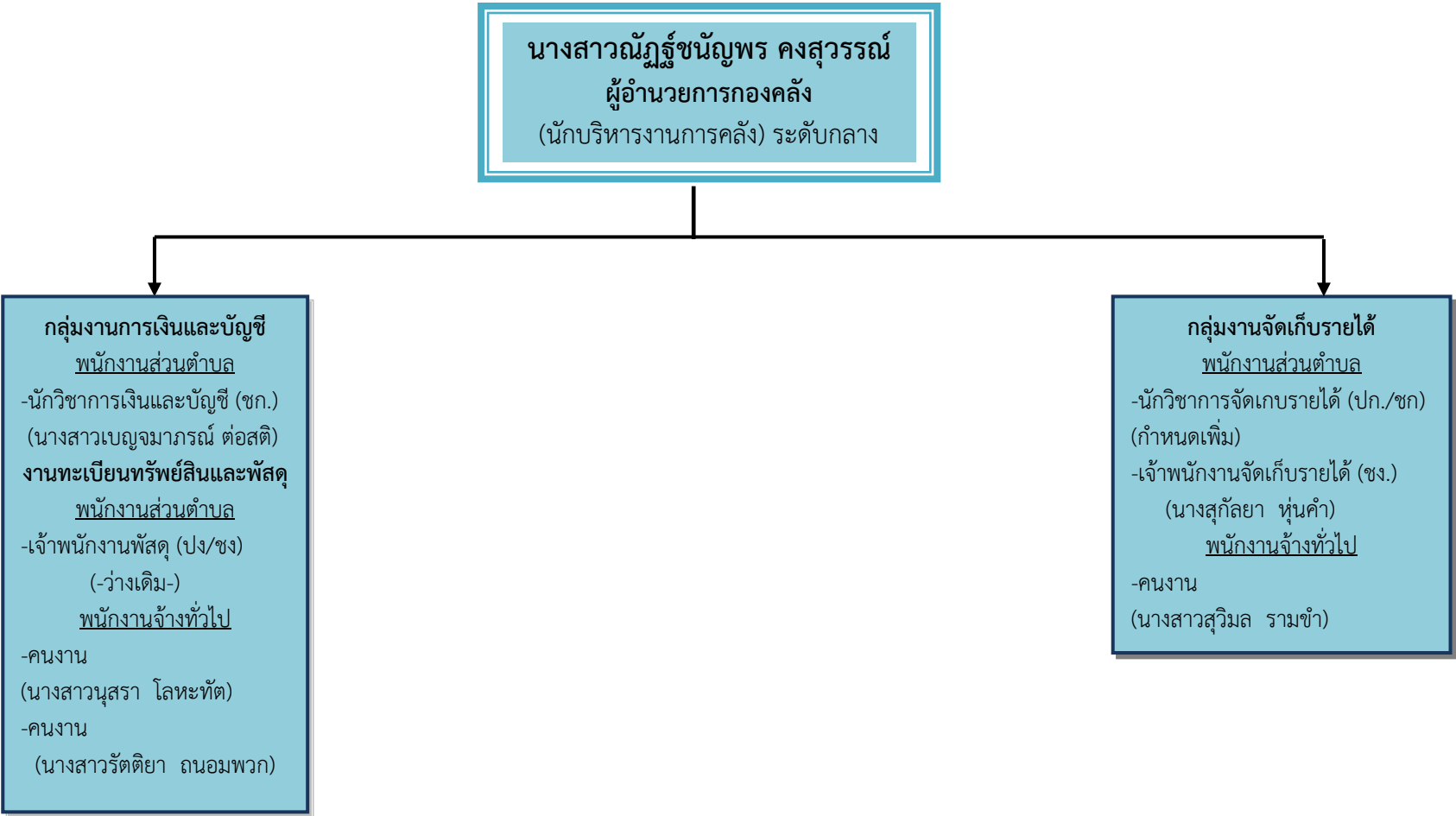
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ผังโครงสร้างของสำนักปลัด อบต.หันตะเภา

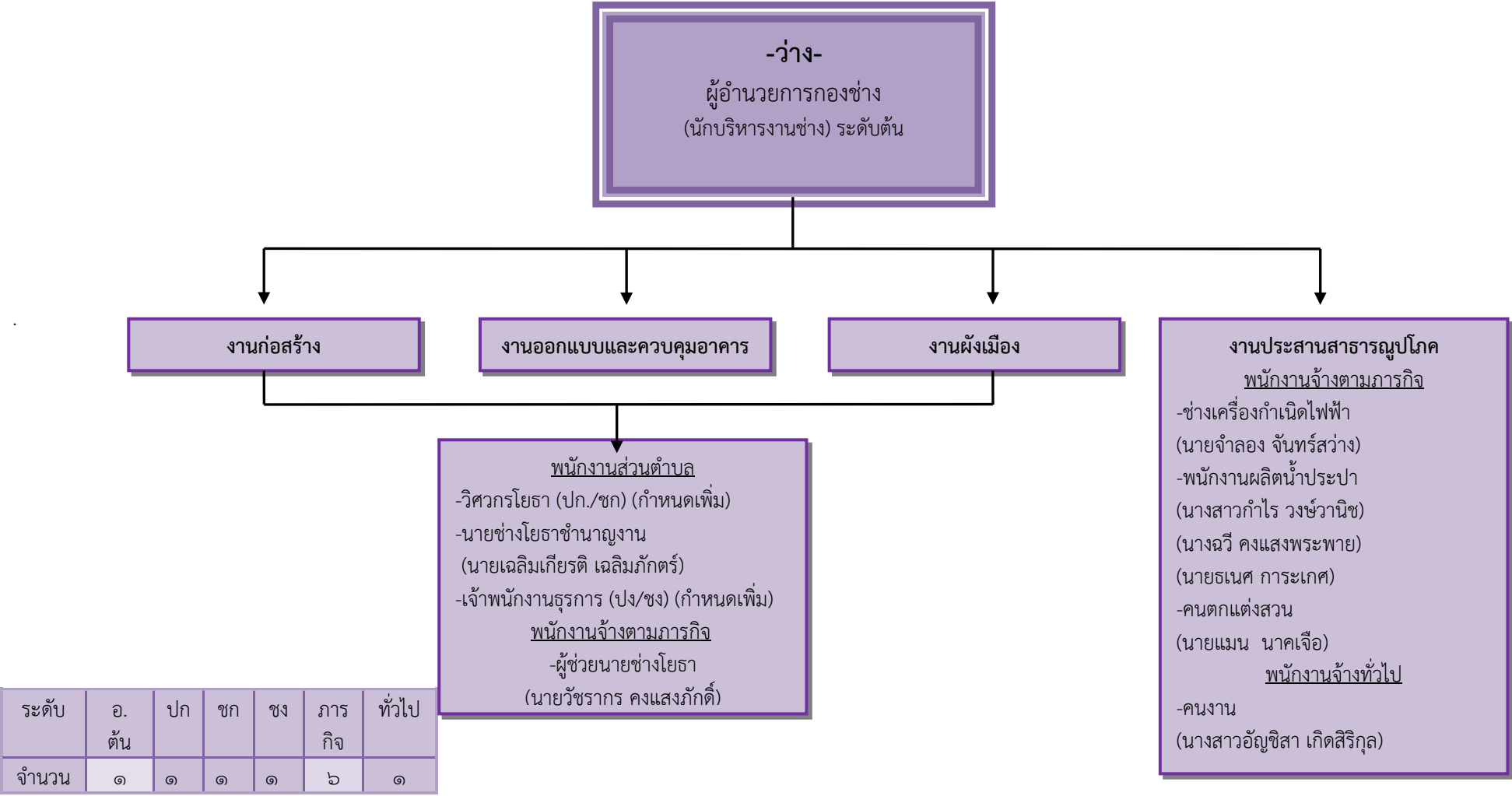


ผังโครงสร้างกองคลัง อบต.หันตะเภา



ระดับ	อ.กลาง	ชก.	ปก	ปง.	ชง.	ลจ.ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๓

ผังโครงสร้างกองช่าง อบต.หันตะเภา



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง		๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x๑๒)	ว่างเดิม
๒	นางภักจิรา ทาร์ักษ์	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓	ว่าง	-	๓๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัด											
๔	นางสาวนันทา ธิราบุตร	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-
๕	นายทศพร ชื่นอารมย์	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	-
๖	น.ส.ขวัญเรือน ตรีวิวก	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๕๔,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	-
๗	นางปัทมา สว่างศรี	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	-
๘	นางสาวปวีณา คมใน	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๘๒๐ (๑๔,๘๕๐x๑๒)	-	-	-
๙	นายทศพล ศิลารวม	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๑๐	นางสาวรุ่งทิwa แสงสองศรี	ปริญญาโท	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐X๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๑	นายปัญญา คงสมแสง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	
๑๒	นายวิฑูรย์ ตาลโตนด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๓	นายวรกร ถนอมเงิน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๑๔	นางสาวนุชจริย รื่นไวย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>											
๑๕							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้จัดทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง			
๑๖	ว่าง		๓๒-๓๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๒-๓๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๗	นางสาวสุวิญา พูลเจริญ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๐	ครู	คศ.๑	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๐	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			
๑๘	นางช่ออน งามคณะ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	คศ.๑	๓๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๙	น.ส.ณรินทร์ณ คงแสงพระพาย	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	-	-	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
๒๐	น.ส.ณัฏฐ์ชนัญพร คงสุวรรณ	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๔๗๐,๒๘๐ (๓๙,๑๙๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	.
	กลุ่มงานการเงินและบัญชี											
๒๑	น.ส.เบญจมาภรณ์ ต่อสติ	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๓๘,๒๐๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	
๒๒	-ว่างเดิม-	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๓	นางสาวรัตติยา ถนอมพวง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๒๔	นางสาวนุสรา โลหะทติ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
	กลุ่มงานจัดเก็บรายได้											
๒๕						๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๒๖	นางรตนพร พรกรสกุล	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๔๑๓,๑๖๐ (๓๔,๔๓๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๗	นางสาวสุวิมล รามข้า	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
๒๘	-ว่างเดิม-		๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๒๙						๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)			กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๓๐	นายเฉลิมเกียรติ เฉลิมภักตร์	ป.ตรี	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๔๐๖,๔๔๐ (๓๓,๘๗๐X๑๒)	-	-	
๓๑						๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)			กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	นางสาวกำไร วงษ์วานิช	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๘๙,๘๔๐ (๑๕,๘๒๐X๑๒)	-	-	
๓๓	นางฉวี คงแสงพระพาย	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๘๙,๘๔๐ (๑๕,๘๒๐X๑๒)	-	-	
๓๔	นายธนศ การะเกตุ	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๖๘,๘๔๐ (๑๕,๙๔๐X๑๒)	-	-	
๓๕	นายแมน นาคเจือ	ป.๖	-	คนตักแต่งสวน	-	-	คนตักแต่งสวน	-	๑๖๙,๘๐๐ (๑๔,๑๕๐X๑๒)	-	-	
๓๖	นายจำลอง จันทร์สว่าง	ม.๓	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๖๒,๓๖๐ (๑๓,๕๓๐X๑๒)	-	-	
๓๗	นายวัชรกร คงแสงภักดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๖,๔๘๐ (๑๓,๐๔๐X๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๘	นางสาวอัญชิสา เกิดสิริกุล	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โตเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง

เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภาในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหันตะเภา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
 - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
 - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
 - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้ส่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่าการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง

ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม
กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ
ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ
มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น
โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน
วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ
ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดย
ใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่
สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณา
สั่งการต่อไป

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

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน
โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์
ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ
เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ตื่นร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและคุณลักษณะที่สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและ ต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพัตินเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย

กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

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

ภาคผนวก



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

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราดำรงของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยห้อย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยห้อย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยห้อย ดังนี้

๑.ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยห้อย เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางขวัญเรือน คงแสงรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยห้อย

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

ผู้มาประชุม

๑. นางสาววิญเรือน	คงแสงภักดี	นายก อบต.หันตะเภา	ประธานกรรมการ
๒. นางภักจิรา	ทาร์กซ์	รองปลัด อบต.หันตะเภา	กรรมการ
		รักษาราชการแทน ปลัด อบต.	
๓. นางสาวณัฏฐ์ชนัญพร	คงสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเฉลิมเกียรติ	เฉลิมภักตร์	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	กรรมการ
		รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง	
๕. นางสาวธนิชชา	ธิราบุตร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายทศพร	ชื่นอารมย์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ที่ ๓๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

- ๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่า ด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของ งาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- ๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี

- ๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
- ๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- ๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ
- ๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย
- เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง

/ประธาน...

ประธาน

- สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่างเป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหาอุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุปให้คณะกรรมการฟัง

เลขาฯ

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา คือ “ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจ มุ่งสู่ชีวิตพอเพียงและมีการบริหารจัดการที่ดีระดับแนวหน้า”

รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ

พันธกิจ : จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี ครอบคลุมพื้นที่

เป้าประสงค์ : มีระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง การคมนาคม สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนสิ่งก่อสร้างถนน สะพาน สิ่งก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งก่อสร้างอื่น และระบบจราจรที่ได้มาตรฐานมากขึ้น
หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองช่าง

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวและการบริการสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์การพัฒนางค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

พันธกิจ : จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ : ประชาชนมีอาชีพ และรายได้ที่พอเพียง มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : คุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัดและกองช่าง

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาภาคการผลิต ภาคการค้าและบริการเป็นมิตรกับ

สิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์การพัฒนางค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนา

เศรษฐกิจตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

พันธกิจ : จัดให้มีการจัดระเบียบชุมชน สังคม และความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ : พัฒนาสังคมและชุมชนให้เข้มแข็ง และสงบเรียบร้อย

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : ชุมชนและสังคมเข้มแข็งและสงบเรียบร้อย

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัดและกองช่าง

ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ : ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดีและมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ : มีการบริหารจัดการที่ดี

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : จำนวนกิจกรรมในพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ การ

เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการและการตรวจสอบควบคุม

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

- ยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ : จัดให้มีการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ : มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ : อนุรักษ์และปรับปรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนางค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหา กันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ใน การดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กร ได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยัง เป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มี จุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

/๑.ปัจจัยภายใน...

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนาทับซ้อนกับหน่วยงานราชการอื่น ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีความรู้ในเรื่องนั้นๆ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทุกคน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมของ อบต. ๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณา

เชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

- สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น
- กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งบประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมทะเบียนประวัติสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ขนาดกลาง)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>งานบริหารทั่วไป</u> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานทะเบียนพาณิชย์ งานอื่นๆ <u>งานนโยบายและแผน</u> งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ <u>งานกฎหมายและคดี</u> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานตรวจสอบภายใน</u> งานตรวจสอบภายใน ๑.๕ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑. สำนักปลัด อบต. <u>งานบริหารทั่วไป</u> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานทะเบียนพาณิชย์ งานอื่นๆ <u>งานนโยบายและแผน</u> งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ <u>งานกฎหมายและคดี</u> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานตรวจสอบภายใน</u> งานตรวจสอบภายใน ๑.๕ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๑.๖ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอำนวยการ งานป้องกัน งานฟื้นฟู ๑.๘ งานกิจการสภา อบต.	๑.๖ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอำนวยการ งานป้องกัน งานฟื้นฟู งานกิจการสภา อบต.	

งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี งานการเงิน งานการบัญชี งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี งานการเงิน งานการบัญชี งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>	๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>	

- งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ งานควบคุมทางผังเมือง	- งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ งานควบคุมทางผังเมือง	
--	--	--

เลขที่ - ขอชี้แจงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อที่แต่ละกองจะได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือ
 ยุบตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังต่อไป

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลังเดิม (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		มีนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ปลัด อบต.	-	๑	รับโอน
๒	รองปลัด อบต.	๑	-	
สำนักปลัด				
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	
๒	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	
๔	นักพัฒนาชุมชน	๑	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	-	
๗	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	
๘	ครู	๒	-	
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย)	๑	-	
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๔	๔	
กองคลัง				
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	รับโอน
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	
๕	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๓	-	

/กองช่าง...

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลังเดิม (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		มีนครอง	ตำแหน่งว่าง	
กองช่าง				
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	๑	รับโอน
๒	นายช่างโยธา	๑	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน	๖	-	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	รับโอน

เลขาฯ - ขอเชิญแต่ละกองเสนอความคิดเห็นครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - สำหรับสำนักปลัดต้องขอเพิ่มตำแหน่งคณะเนื่องจากต้องกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่ะ

ผอ.กองคลัง - สำหรับกองคลังต้องขอเพิ่มตำแหน่งคณะเนื่องจากต้องกำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตราค่ะ

นายช่างโยธาฯ - สำหรับกองช่างก็ต้องขอเพิ่มตำแหน่งเนื่องจากกำหนดเพิ่มตามโครงสร้างเช่นกันครับ สำหรับกองช่างในปัจจุบันมีสายงานผู้ปฏิบัติแค่ตำแหน่งเดียวเท่านั้น จึงต้องขอเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งวิชาการ ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

รองปลัด - สรุปรวมทุกกองที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มมีทั้งหมด ๔ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง ดังนี้
สำนักปลัด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
กองคลัง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน - ขอมติที่ประชุมในการเพิ่มตำแหน่งเพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ด้วยค่ะ

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง จำนวน ๔ อัตรา -

ประธาน - ในลำดับถัดไปมอบหมายให้เลขานุการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และขอนัดประชุมครั้งต่อไปในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ค่ะ

ที่ประชุม - รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรหรือไม่ หากไม่มีมติขออนุญาตการประชุมค่ะ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ชาตพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทศพร ชื่นอารมย์)
นักทรัพยากรบุคคล

๑ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางขวัญเรือน คงแสงภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

ผู้มาประชุม

๑. นางสาววิญเรือน	คงแสงภักดี	นายก อบต.หันตะเภา	ประธานกรรมการ
๒. นางภักจิรา	ทาร์ักษ์	รองปลัด อบต.หันตะเภา	กรรมการ
		รักษาราชการแทน ปลัด อบต.	
๓. นางสาวณัฏฐ์ชนัญพร	คงสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเฉลิมเกียรติ	เฉลิมภักตร์	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	กรรมการ
		รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง	
๕. นางสาวรณิชา	จิราบุตร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายทศพร	ชื่นอารมย์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- รับรองรายงานการประชุมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ -

ประธาน - มีท่านใดจะขอแก้ไขรายงานการประชุมหรือไม่หากไม่มีมติฉันขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาด้วยค่ะ

ที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากฝ่ายเลขาฯ ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จแล้วจึงขอให้กรรมการทุกท่านตรวจสอบร่างแผนฯ ที่ฝ่ายเลขาฯ ได้แจกจ่ายให้ทุกท่านไปแล้วเพื่อพิจารณาต่อไปค่ะ

ที่ประชุม - ร่วมกันพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ -

/ประธาน...

- ประธาน - มีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นหรือเพิ่มเติมอะไรหรือไม่คะ
- รองปลัด อบต. - ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นตามโครงสร้าง เหมาะสมกับภาระหน้าที่ และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรไม่เกิน ๔๐% แล้วค่ะ
- ประธาน - มีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นอีกหรือไม่คะหากไม่มีมติฉันทมติที่ประชุมว่าเห็นชอบกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นี้หรือไม่
- ที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ -
- ประธาน - ในลำดับถัดไปจะจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอ ก. อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยาเพื่อขอความเห็นชอบต่อไป
- ที่ประชุม - รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ประธาน - มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรหรือไม่ หากไม่มีมติฉันทมติปิดการประชุมค่ะ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ทศพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทศพร ชื่นอารมย์)
นักทรัพยากรบุคคล

 ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางชวัญเรือน คงแสงภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา
๑๐๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลหันตะเภา อำเภอยางน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐

..พิมพ์/ทาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมมงคลพิตร ๒ ชั้น ๔ อาคาร ๔ ชั้น ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผู้มาประชุม

๑. นายกชัย	ฉายรัศมีกุล	รองผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ประธานการประชุม
๒. นางสาวรัตติกาล	กองทิพย์	(แทน) ปลัดจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๓. นายเดชธร	เชาว์เลขา	นายอำเภอพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๔. นายวิชาญ	น้อยโต	นายอำเภอท่าเรือ	กรรมการ
๕. นายพรทิพงศ์	ฮวบลอยฟ้า	(แทน) นายอำเภอบางปะอิน	กรรมการ
๖. นางสาวธัญญารัตน์	มุสิก	(แทน) นายอำเภอนครหลวง	กรรมการ
๗. นางสาวนพพร	จันทร์เพ็ญ	คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๘. นายทินกร	บุญเงิน	พัฒนาการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๙. นายภุชงค์	แก้วทองกลาง	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๑๐. นางสาวนฤมล	หวั่งเทพอนุเคราะห์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท	กรรมการ
๑๑. นายวิชา	ดาวแจ่ม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลักชัย	กรรมการ
๑๒. นายสมยศ	ขอพร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนุ	กรรมการ
๑๓. นายเมธาวัฒน์	พัทธศรี	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี	กรรมการ
๑๔. นายสมชาย	พรรคเจริญ	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหญ้านาง	กรรมการ
๑๕. นายวินัย	โพธิ์สง่า	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย	กรรมการ
๑๖. นายอนุชา	จินดาวณิษฐ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อ	กรรมการ
๑๗. นายเอกชัย	พัฒน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันตรา	กรรมการ
๑๘. นางสาวอนัญญา	เรืองวานิช	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนพริก	กรรมการ
๑๙. นายศุภร์วิบูล	ปิ่นนิกร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๐. นางอนุกุล	อิสโร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๑. นายสุเทพ	ชูชัยยะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๒. นายชุติน	จุลทรัพย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๓. นายเกรียงไกร	ด่านชัยวิจิตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๔. นายประสิทธิ์	ดีทรง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๕. นางชุดิภาญจน์	ทองชมภูษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๖. นายบรรพต	ประยูรวงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๗. นางพุทธิพร	พลอยผักแว่น	ท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	เลขานุการ
๒๘. ว่าที่ร้อยโท กองพัน	ผิวผ่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	
๒๙. นางสาวปารวี	เทพประสิทธิ์		

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางจิระพันธุ์	พิมพ์พันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
------------------	-------------	---------------



ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเอกรัฐ	ศรศักดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์
๒. นางสาวอุษิณัฐ	น้อยวิเศษ	นิติกรปฏิบัติการ
๓. นางสาวศุภิสรา	อิศรานุกูล	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
๔. นางลัดดาวัลย์	สว่างกิจ	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน
๕. นางพรพนา	ศรีสะอาด	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน

เริ่มการประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มอบหมายให้นายกกษัย ฉายรัศมีกุล รองผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นประธานการประชุมแทน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

รายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น ๔๖ หน้า ซึ่งฝ่ายเลขานุฯ ได้จัดส่งให้คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ตรวจสอบ และพิจารณาแล้ว โดยหากมีข้อแก้ไขหรือเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุฯ เพื่อดำเนินการ และหากว่าไม่มีคณะกรรมการ ท่านใดขอแก้ไข ก็ขอได้โปรดรับรองรายงานการประชุมฯ ต่อไป

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖



รายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑๗ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประธาน ให้เลขานุการชี้แจง

เลขานุการ เรื่องเดิม

ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้มีคำสั่ง ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์การปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ ปริมาณงาน รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งจะต้องดำเนินการวิเคราะห์ถึงภารกิจ ปริมาณงาน และเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งหรือการยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างแต่ละส่วนราชการ รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงต้องมีการตรวจสอบและกลั่นกรอง ก่อนนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงได้กำหนดประชุมคณะกรรมการประเมินปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมี นายบรรพต ประยูรวงษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นประธานคณะกรรมการฯ เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ วัน คือ วันที่ ๔, ๗ และ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ รวมจำนวน ๑๑๙ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก อำเภอดอนสัก และ องค์การบริหารส่วนตำบลวังพัฒนา อำเภอบางซ้าย ยังไม่ผ่านการพิจารณาเนื่องจากรายละเอียดและเอกสารไม่สมบูรณ์ครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้าย

ระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖

หมวด ๒

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพ และความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้อง



ปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ฯลฯ

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯลฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก ฯลฯ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงาน จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้น ต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

ฯลฯ

๒. การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กอง/สำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.

๓. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนด ฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

ฯลฯ

๑. การกำหนดหัวหน้ากลุ่มงาน

๑.๑ การกำหนดกลุ่มงาน

เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯลฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ภายหลังหากประสงค์จะกำหนดกลุ่มงานขึ้นใหม่ เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ เช่นเดียวกับการขอกำหนดฝ่าย ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ. หรือ ก.อบต. จังหวัด)

เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น มีมติเห็นชอบการกำหนดกลุ่มงานแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกลุ่มงานนั้นโดยไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น

๑.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกลุ่มงาน และประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับกลุ่มงานนั้น ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หากยังไม่มีพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญการ ที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับกลุ่มงานดังกล่าว เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานที่ว่าง

ความเห็นฝ่ายเลขานุการ

ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๑๑๙ แห่ง ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการฯ ในการกำหนด ตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๕๐ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. กรณีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานเพิ่ม เป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามโครงสร้างกำหนด ส่วนราชการ

๓. จึงเห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล จำนวน ๑๑๙ แห่ง ตามมติคณะอนุกรรมการฯ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก อำเภอผักไห่ และองค์การบริหารส่วนตำบลวังพัฒนา อำเภอบางซ้าย ยังไม่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการฯ เนื่องจาก รายละเอียดและเอกสารไม่สมบูรณ์ครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

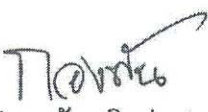
มติที่ประชุม เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๑๙ แห่ง ตามมติคณะอนุกรรมการฯ (ยกเว้นองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าโคก อำเภอผักไห่ และองค์การบริหารส่วนตำบลวังพัฒนา อำเภอบางซ้าย)



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดบันทึกรายงานฯ
(นางสาวปารวี เทพประสิทธิ์)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยโท  ผู้ตรวจรายงานฯ
(กองพัน ผิวม่วง)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

