



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงให้แก้ไขข้อมูลการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายถาวร นันทพานิช)

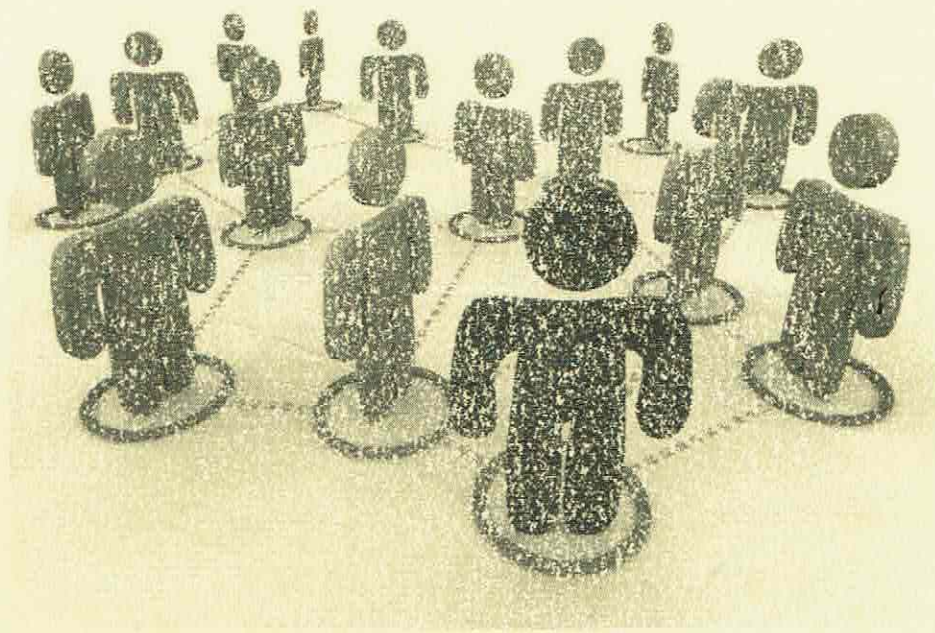
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔



ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๕.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด	๘
๕.๒ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๑
๕.๓ การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT)	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๑๗
๘.๑.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	๒๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (กรอบอัตรากำลัง)	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๔๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๑ กำหนดให้ระหว่างการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปรับปรุงกำหนดตำแหน่งโดยเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๑.๕ ต่อมาคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการจัดทำร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวต่อไป

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ จึงได้จัดปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จ.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ สามารถวางแผนอัตราจ้างในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมื่อนโยบายครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดฉะเชิงเทราได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณกำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์สาย อาชีพมากกว่างานในเชิงปริมาณ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงาน ของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูล เหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่ การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) โดยจำแนกออกเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

สภาพปัญหาของพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด	๑) ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอ ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมาและป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
๒) ถนนในตำบลยังเป็นถนนดิน ถนนลูกรัง และเป็นหลุมเป็นบ่อ	๒) มีถนนให้ประชาชนได้สัญจรไปมาสะดวก
๓) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้น และ อบต. ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอ	๓) มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา

๒. ด้านการพัฒนาทางด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

สภาพปัญหาของพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑) การจราจรทางถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้	๑) มีระบบควบคุมการจราจร เช่น ติดตั้งสัญญาณไฟจราจร เพื่อเตือนให้ระมัดระวัง

๓. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สภาพปัญหาของพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑) ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น	๑) ปริมาณขยะและน้ำเสียถูกกำจัดให้หมดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
๒) มีปัญหาเรื่องขยะและสัตว์เลื้อยเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ	๒) ปัญหาขยะและสัตว์เลื้อยลดลง ประชาชนสามารถกำจัดขยะและมูลสัตว์ได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน
๓) ประชาชนบางครัวเรือนบริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน	๓) ประชาชนบริโภคน้ำที่สะอาดถูกสุขลักษณะ

๔. ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

สภาพปัญหาของพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑) ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก	๑) ยกย่อง เชิดชูคนดีหรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชนและประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ถูกลืมและคงอยู่สืบไป
๒) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก	๒) ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
๓) ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิต	๓) ผู้พิการได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตและทั่วถึง
๔) ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง แข็งแรง	๔) ประชาชนในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง

๕. ด้านการส่งเสริมการลงทุนการพาณิชย์กรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

สภาพปัญหาของพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑) ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน	๑) ประชาชนสามารถวางแผนการดำเนินงานได้เอง
๒) ขาดแหล่งเงินลงทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ	๒) มีแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
๓) ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ระยะทางในการขนส่ง ผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ	๓) ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
๔) ค่าแรงต่ำ ค่าครองชีพสูง ขาดแคลนการจ้างงาน	๔) ค่าแรงสูงขึ้นเหมาะสมกับค่าครองชีพ มีการจ้างงาน มากขึ้น
๕) ครีวเรือนยังมีรายได้เฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท	๕) ไม่มีครัวเรือนที่ตกเกณฑ์มาตรฐานรายได้

๖. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

สภาพปัญหาของพื้นที่	ความต้องการของประชาชน
๑) ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับระบบการทำงานของ อบต.	๑) ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น และสามารถ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหมู่บ้านได้

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ได้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนในด้านการศึกษาก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่นของ อบต. และการใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบ ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดภารกิจได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗(๑) / มาตรา ๖๗(๓) / มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๕) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๖))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๗) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))

- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๑๐) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๑๑) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๑๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๓))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)/มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)/มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๖๘(๑๐) / มาตรา ๑๖(๓))
- (๔) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒) / มาตรา ๑๖(๗))
- (๖) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) /มาตรา ๑๖(๑๑))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่และภารกิจที่ต้องทำหรืออาจจัดทำกิจการในเขต อบต. มีดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
- (๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒)

มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙)

๕.๒ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาท้องถิ่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตำบลแหลมประดู่ โดยกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลแหลมประดู่ ดังนี้

วิสัยทัศน์ “ ตำบลก้าวหน้า การศึกษาก้าวหน้า สุขภาพอนามัยดีทุกคน ประชาชนยึดมั่นศาสนา การเกษตรพัฒนา ชาวประชาร่วมใจ ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.แหลมประดู่ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

- ก่อสร้างถนน
- ก่อสร้างถนนและท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างปรับปรุงถนนและท่อระบายน้ำ
- ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ขยายผิวจราจร
- ก่อสร้างท่อ , ทางระบายน้ำ ทางเท้า
- ก่อสร้างสะพาน ท่อลอดเหลี่ยม
- ขุดลอกหนองน้ำ
- ขุดลอกห้วย
- ปรับปรุง ซ่อมแซม ฝายกันน้ำ
- จัดทำ / จัดหา ภาชนะเก็บน้ำ
- ซ่อมแซมภาชนะเก็บน้ำ / ซ่อมแซมวัสดุ หรืออุปกรณ์เก็บน้ำ

๒. ยุทธศาสตร์ทางด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ฝึกอบรม อปพร. และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติของ อปพร.
- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และงบประมาณเพื่อการช่วยเหลือการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- โครงการรณรงค์ป้องกันภัย ป้องกันอุบัติเหตุ ป้องกันยาเสพติด
- การจัดตั้งจุดตรวจในชุมชน
- การติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV
- จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและงบประมาณ เพื่อการช่วยเหลือการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๓. ยุทธศาสตร์ทางด้านการบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกต้นไม้ในที่สาธารณะ, ที่หลวง และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ในที่เกษตรกรรม รวมถึงการปลูกซ่อมแซม
- จัดซื้อถังขยะ รถเก็บขยะ รถดูดส้วม
- จัดหาสถานที่กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๔. ยุทธศาสตร์ทางด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบัน บ้าน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

- ส่งเสริมวัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษา ในสถานศึกษา หรือองค์กร ให้การศึกษา ที่ให้ความรู้ประชาชน
- โครงการก่อสร้างห้องสมุดประจำหมู่บ้าน
- จัดฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนรักและรักษาไว้ซึ่ง ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการกำจัด ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ คน / สัตว์
- ฝึกอบรมกลุ่มสตรีเพื่อกิจกรรมเสริมสร้างรายได้ เช่น การนวด แผนไทย การแปรรูปอาหาร การทอผ้า
- ส่งเสริมและสนับสนุนอาหารเสริมอาหารกลางวันและวัสดุ อุปกรณ์ และกิจกรรมอื่นเพื่อพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนและเด็กนักเรียนในสถานศึกษา

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องพัฒนาผู้สูงอายุ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้พิการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องพัฒนาผู้พิการ
- โครงการที่อ่านหนังสือพิมพ์,วารสารต่างๆทุกหมู่บ้าน
- โครงการจัดทำที่ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ยุทธศาสตร์ทางการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

- ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกรปลูกพืชไม่ใช้สารเคมี หรือการ ทำการเกษตรอินทรีย์
- การฝึกอบรมให้ความรู้ การทำวัสดุปุ๋ยอินทรีย์ ,ปุ๋ยหมัก ฯลฯ
- ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง
- ส่งเสริมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมต่อเนื่อง และการสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย สำหรับการบริหารการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถบริการประชาชน และแก้ไขปัญหา ลดความสูญเสีย จากภัยสาธารณะ ได้สะดวก รวดเร็ว ทันที
- ส่งเสริมการเข้ามามีส่วนร่วม และการตรวจสอบจากภาคของประชาชน และสนับสนุนส่งเสริมการเลือกตั้งทุกระดับ

๕.๓ การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เพื่อประเมินถึงโอกาส อุปสรรค หรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่นอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค Swot Analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (S : Strength)	๑. ด้านการบริหารจัดการ และความต้องการประชาชนมีความต้องการผู้นำ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและการกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง ๒. จำนวนตำแหน่งบุคลากร และอัตรากำลังที่ปรากฏในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
จุดอ่อน (W : Weakness)	๑. บางโครงการเป็นโครงการขนาดใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ไม่สามารถดำเนินการได้เองทั้งหมด เช่น การเขียนแบบอาคารก่อสร้างที่การประมาณราคาจำเป็นต้องมีวิศวกรในการรับรอง ๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่มีอยู่อย่างจำกัด แต่ความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงในระยะเวลาที่กำหนด
โอกาส (O : Opportunity)	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจฯ
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T : Threat)	๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ยังไม่มี ความชำนาญและบุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ๒. บางปีมีปัญหากภัยธรรมชาติ อุทกภัยน้ำท่วมพื้นที่ทำให้สิ่งก่อสร้าง เช่น ถนนเพิงก่อสร้างชำรุดเสียหาย ต้องเสียงบประมาณในการซ่อมแซมเพิ่มมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง (S : Strength)	๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหารและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องสนับสนุนแนวคิดและร่วมกำหนดนโยบายการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง ๒. จำนวนตำแหน่งบุคลากร และอัตรากำลังที่ปรากฏในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
จุดอ่อน (W : Weakness)	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของต้นที่มีต่อชุมชน ๒. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและไม่ครอบคลุมทุกด้าน
โอกาส (O : Opportunity)	รัฐบาลมีนโยบายและกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T : Threat)	๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

จุดแข็ง (S : Strength)	๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
จุดอ่อน (W : Weakness)	๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ไม่มีการรณรงค์ปลูกป่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง ไม่ต่อเนื่อง ๓. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. มีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมากเนื่องจากการขยายตัวของจำนวนประชากร
โอกาส (O : Opportunity)	๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม ๒. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T : Threat)	๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการกระจายผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น ๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

จุดแข็ง (S : Strength)	๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์อย่างต่อเนื่อง ๒. มีนโยบายในด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการสาธารณสุขอย่างชัดเจน ๓. บุคลากรตามแผนอัตรากำลังมีจำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับพร้อมจะดำเนินการตามนโยบายในการบริหารงาน ๔. ทุกภาคส่วนให้การสนับสนุนการดำเนินการเป็นอย่างดี ๕. มีการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลางเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการสาธารณสุข และด้านการศึกษา ๖. ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้ความสำคัญและส่งเสริมการพิทักษ์รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์อย่างต่อเนื่อง
จุดอ่อน (W : Weakness)	๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคม สาธารณสุขไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน ประชาชนมักให้ข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง ๒. มีประชาชนรอความช่วยเหลือตามโครงการที่รัฐบาลให้ความช่วยเหลือเป็นจำนวนมาก ๓. มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสังคม ด้านสาธารณสุขน้อย
โอกาส (O : Opportunity)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านสังคม การศึกษา และการสาธารณสุข ประเพณีและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์ที่รัฐบาลส่งเสริม
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T : Threat)	๑. การแก้ปัญหาด้านสังคม การศึกษา การสาธารณสุข ประเพณีและวัฒนธรรมเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากประชาชนและจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมาก ขาดความชัดเจน ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ทำให้ประชาชนเบื่อหน่าย ๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด และปัญหาโรคไข้เลือดออกยังเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องควบคุม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

จุดแข็ง (S : Strength)	๑. แต่ละหมู่บ้านมีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อการลงทุน ๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
จุดอ่อน (W : Weakness)	๑. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งยั่งยืน ๒. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
โอกาส (O : Opportunity)	รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ประชาชนพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T : Threat)	๑. การแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือหลายภาคส่วน ๒. ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนและราคาต่ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

จุดแข็ง (S : Strength)	๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒. บุคลากรตามแผนอัตรากำลังมีจำนวนและประสบการณ์อยู่ในระดับพร้อมดำเนินการตามนโยบายในการบริหารงาน ๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
จุดอ่อน (W : Weakness)	๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง ๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น ๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน
โอกาส (O : Opportunity)	๑. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของระดับท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้นและผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมได้ดียิ่งขึ้น ๒. การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T : Threat)	๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงาน ๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็วไปสู่ปัญหาสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๓. ขาดทิศทางการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการ

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ วิเคราะห์แล้วจึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๖.๒ การกิจรอง

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ ๑) สำนักงานปลัด อบต. ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา เพื่อเป็นการรองรับภารกิจและปริมาณงานที่อาจเพิ่มมากขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาดำบลแหลมประดู่ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ซึ่งมีการกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. เปลี่ยนชื่อ
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานอำนวยการ	“สำนักงาน
๑) งานบริหารทั่วไป	๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ปลัด อบต.”
- งานธุรการ	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	เป็น สำนัก
- งานเลือกตั้ง	๑.๔ งานนิติการ	ปลัดองค์การ
- งานประชาสัมพันธ์	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	บริหารตำบล
- งานกิจการสภา	๑.๖ งานสวัสดิการสังคม	
- งานส่งเสริมการเกษตร		๒.ปรับเปลี่ยนงาน
- งานป้องกันยาเสพติด		“สวัสดิการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		สังคม” กอง
๑.๒ งานนโยบายและแผน		การศึกษาฯ มา
๑) งานนโยบายและแผนงาน		กำหนดใหม่
๒) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น		ใน สำนักงาน
๓) งานติดตามและประเมินผล		ปลัด อบต.
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่		ตามโครงสร้าง
๑) งานวางแผนอัตรากำลัง		ใหม่
๒) งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง		
๓) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		
๑.๔ งานกฎหมายและคดี		
๑) งานกฎหมายและคดี		
๒) งานวินัยและเรื่องร้องเรียน		
๓) งานนิติกรรมและสัญญา		
๔) งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๑) งานการเงิน	๒.๒ งานพัฒนารายได้	
- งานการเงิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน		
- งานเก็บรักษาเงิน		
๒) งานการบัญชี		
- งานการบัญชี		
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน		
- งานงบการเงินและงบดุล		
- งานแสดงฐานะทางการเงิน		
๓) งานบริหารทั่วไป		
- งานธุรการ		
- งานสถิติการคลัง		
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		
๑) งานพัฒนารายได้		
- งานพัฒนารายได้		
- งานผลประโยชน์และพัฒนากิจการพาณิชย์		
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		
๒) งานจัดเก็บรายได้		
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า		
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ		
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้		
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		
๑) งานจัดหาพัสดุ		
- งานจัดซื้อและจัดจ้าง		
- งานสัญญาและหลักประกัน		
๒) งานทะเบียนทรัพย์สิน		
- งานทะเบียนทรัพย์สิน		
- งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	
๑) งานสำรวจและออกแบบ	๓.๒ งานควบคุมอาคาร	
๒) งานประมาณราคา	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๓) งานก่อสร้างและบำรุงรักษา		
๔) งานควบคุม และตรวจสอบ		
๕) งานบริหารทั่วไป		
๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง		
๑) งานควบคุมและตรวจสอบอาคาร		
๒) งานผังเมือง		
๓.๓ งานสาธารณูปโภค		
๑) งานไฟฟ้าสาธารณะ		
๒) งานกิจการประปา		
๓) งานทางระบายน้ำ		
๔) งานสวนสาธารณะ		
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข	
- งานอาชีวอนามัย	๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค	
- งานสุขาภิบาล	๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล		
- งานควบคุมมลพิษ		
- งานติดตามสอบสวน		
๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ		
- งานเฝ้าระวัง		
- งานระบาดวิทยา		
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค		
๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ		
- งานอนามัยชุมชน		
- งานสาธารณสุขมูลฐาน		
- งานส่งเสริมการออกกำลังกาย		
- งานป้องกันยาเสพติด		
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานบริหารการศึกษา	
๑) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๒) งานแผนและวิชาการ	๕.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๓) งานการศึกษาปฐมวัย		
๔) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา		
๕) งานบริหารทั่วไป		
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๑) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ		
๒) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน		
๓) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม		
๕.๓ งานสวัสดิการสังคม		
๑) งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน		
๒) งานสังคมสงเคราะห์		
๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ		
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดเพิ่ม
	๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๑.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสส่วนราชการ ๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง (รหัสส่วนราชการ ๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำปีเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง (รหัสส่วนราชการ ๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสส่วนราชการ ๐๖) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสส่วนราชการ ๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสส่วนราชการ ๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ รับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่ง จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร ส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการ วิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับแก้ตำแหน่ง
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒		-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-			
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่								
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมทั้งหมด	๓๖	๓๗	๓๗	๓๗	+๑	๐	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นตำแหน่ง ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่กำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก (๔) ในแต่ละปี
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า					อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด					ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)					หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๓๒๐	๕๒๓,๕๖๐	๕๓๘,๘๐๐	๕๕๔,๑๒๐	(๓๔,๕๖๐)								
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๖๖,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๗,๘๐๐	๔๔๓,๐๐๐	๔๕๘,๓๒๐	(๓๐,๗๕๐)								
ส่วนปฏิบัติการบริหารส่วนตำบล																													
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๖,๓๒๐	๔๐๙,๖๔๐	๔๒๕,๐๐๐	(๒๔,๐๐๐)								
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๒๔๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๖,๐๔๐	๓๑๖,๖๔๐	๓๒๖,๒๐๐	(๒๔,๘๗๐)								
๕	นักบริหารบุคคล	ช.ก.	๑	๑	๓๕๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๗๖,๕๖๐	(๒๔,๕๖๐)								
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๒๕๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๔๐	๑๑,๒๔๐	๑๑,๘๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๕,๖๔๐	(๒๓,๕๕๐)								
๗	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๖,๓๒๐	๓๔๖,๓๒๐	๓๕๖,๓๒๐	(๒๔,๐๐๐)								
๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๙,๓๒๐	๓๖๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(๒๔,๗๕๐)								
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๑๗,๓๒๐	(๒๔,๗๕๐)								
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๑๗,๓๒๐	(๒๔,๗๕๐)								
พนักงานจ้าง																													
๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๘๔๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๓๓,๘๘๐	๒๔๓,๘๘๐	(๒๔,๗๕๐)								
๑๒	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้กะ)	-	๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๔๖,๖๔๐	(๑๑,๒๕๐)								
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)								
๑๔	คนงาน	-	๒	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	(๒๔,๗๕๐)								
กองคลัง (๑๔)																													
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๘,๐๐๐	๔๖๘,๐๐๐	๔๖๘,๐๐๐	(๓๔,๘๘๐)								
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๑๕,๕๖๐	(๑๗,๒๕๐)								
๑๗	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(๒๔,๗๕๐)								
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(๒๔,๗๕๐)								
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๒๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐	(๒๔,๗๕๐)								
พนักงานจ้าง																													
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๕,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๘,๐๔๐	๒๐๓,๖๘๐	๒๐๓,๖๘๐	๒๐๓,๖๘๐	(๑๕,๕๕๐)								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุรายได้	-	๑	๑	๑๒๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑๓๖,๙๖๐	๑๓๖,๙๖๐	๑๓๖,๙๖๐	(๑๐,๕๕๐)								
กองช่าง (๑๕)																													
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๙,๖๐๐	๔๕๙,๖๐๐	๔๕๙,๖๐๐	(๒๔,๗๕๐)								
๒๓	นายช่างโยธา	ช.ก.	๑	๑	๒๒๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๖๐	๑๐,๔๖๐	๑๐,๔๖๐	๒๓๕,๓๔๐	๒๓๕,๓๔๐	๒๓๕,๓๔๐	(๒๒,๘๘๐)								
พนักงานจ้าง																													
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๘๐๐	๑๔๐,๘๐๐	๑๔๐,๘๐๐	(๑๑,๒๕๐)								

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๒๕	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	(ว่าง กสผ.)	
	พนักงานจ้าง																		
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๕,๘๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๑๕,๘๘๐	๑๑๕,๘๘๐	๑๑๕,๘๘๐	(๕,๕๕๐)	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	(๓๐,๒๒๐)	
	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๔๐,๗๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๔๐,๗๒๐	๑๔๐,๗๒๐	๑๔๐,๗๒๐	(๑๕,๐๖๐)	
	พนักงานจ้าง																		
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๕๕,๘๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๕,๘๘๐	๒๕๕,๘๘๐	๒๕๕,๘๘๐	(๑๘,๗๕๐)	
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.แหลมประดู่																		
๓๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	ผู้ช่วยครูพิเศษ	
	พนักงานจ้าง																		
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) (๕,๕๐๐)	-	๑	๑	๓๗,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	ผู้ช่วยพี่เลี้ยง	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	+	๑	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
(๔)	รวม		๓๗	๒๘	๔,๗๖๕,๕๒๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๗	๓๗	+	๑	๐	๐	๐	๐	๓,๖๖๕,๕๒๐	๓,๖๖๕,๕๒๐	๓,๖๖๕,๕๒๐	(หักเงินเดือน)	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ต่อแผ่นดินไม่เกิน ๑๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ: ฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

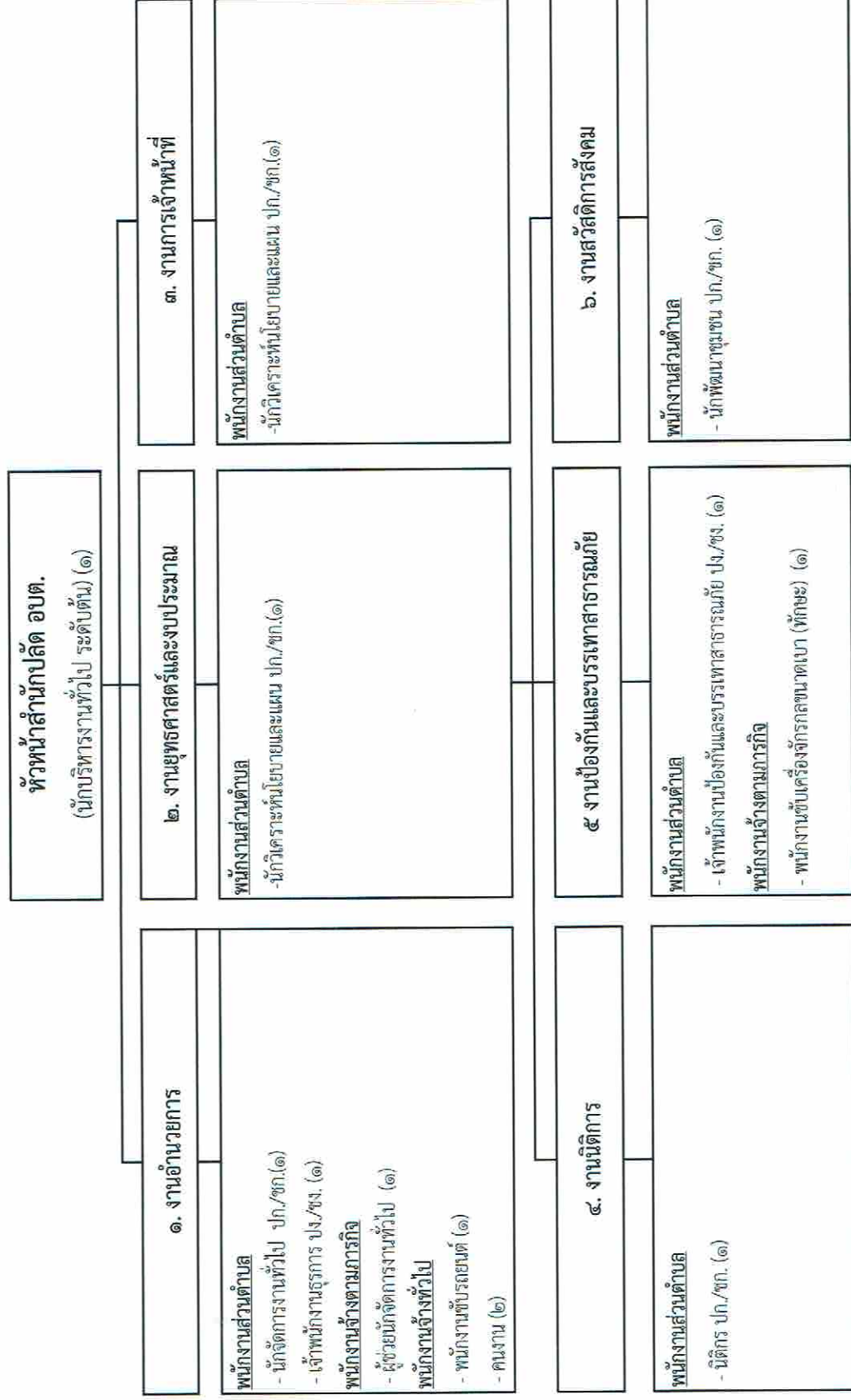
๓๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท

๓๔,๑๗๗,๕๐๐ บาท

๓๕,๘๖๖,๓๗๕ บาท

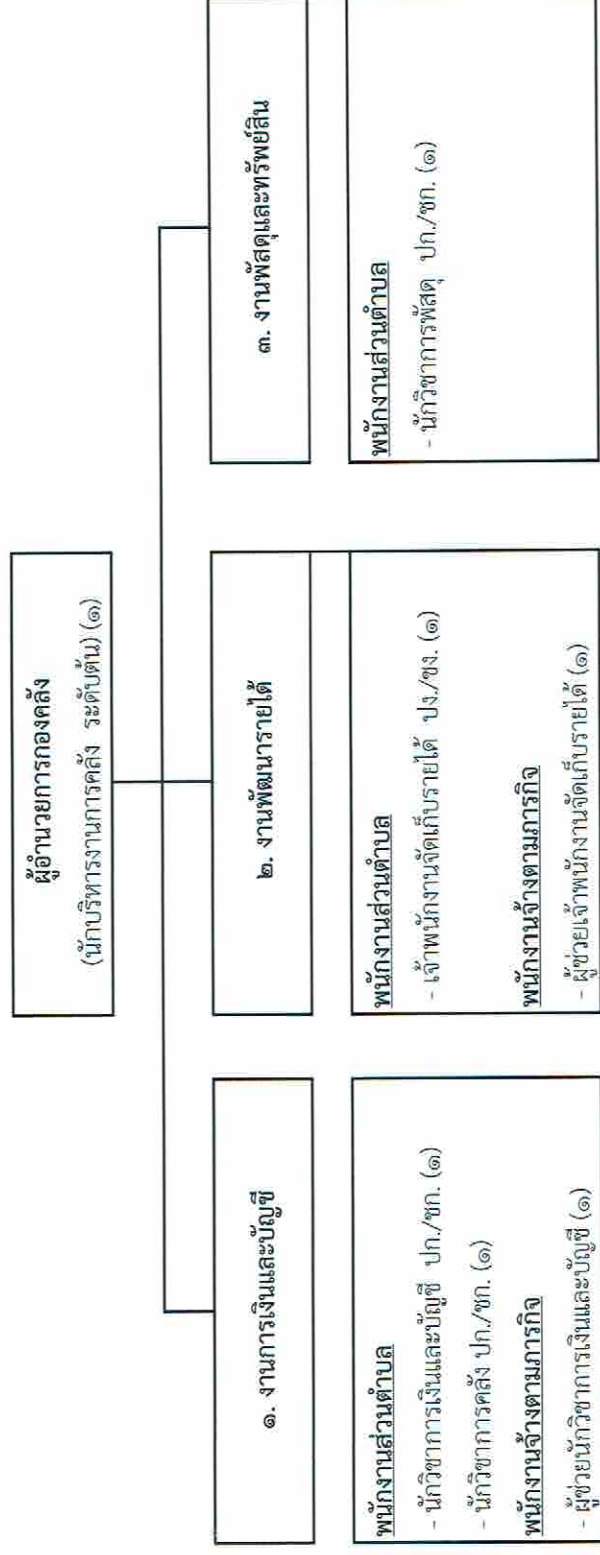
[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสส่วนราชการ ๐๑)



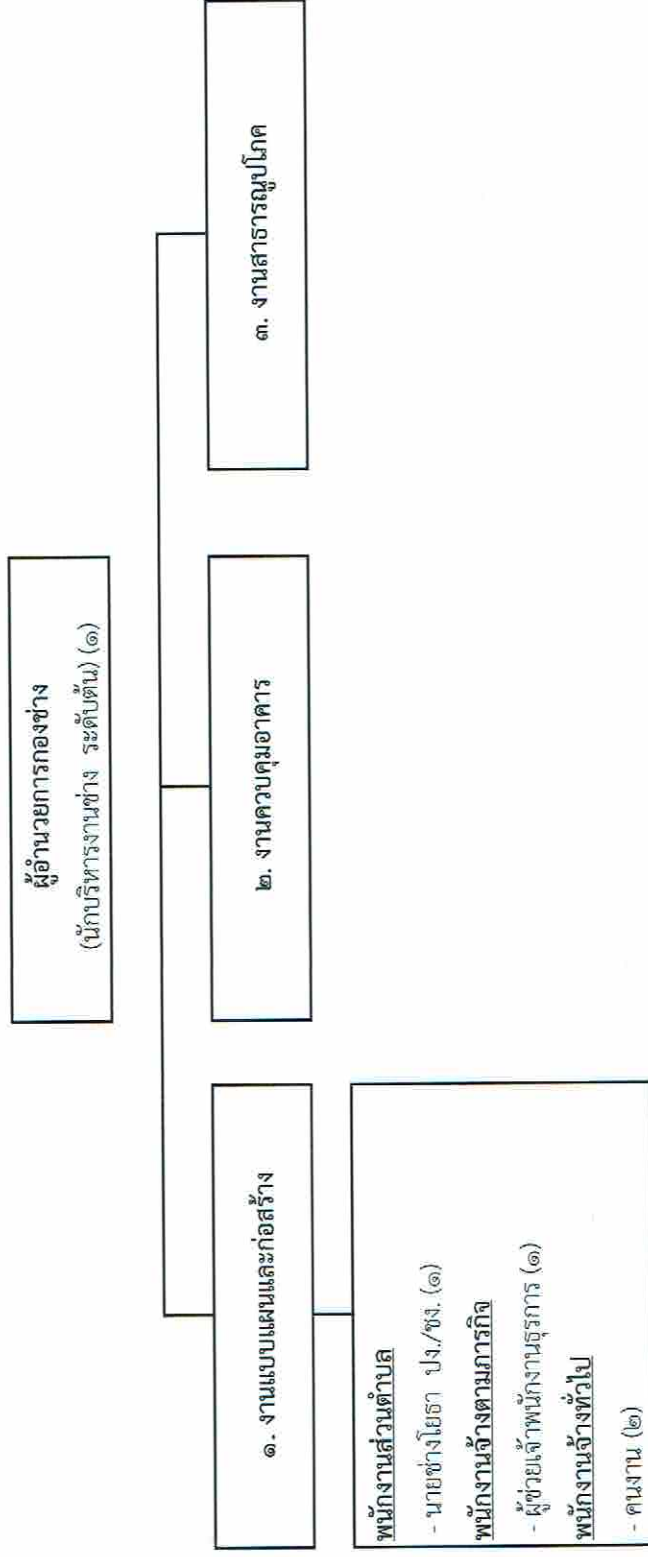
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กองคลัง (รหัสส่วนราชการ ๐๔)



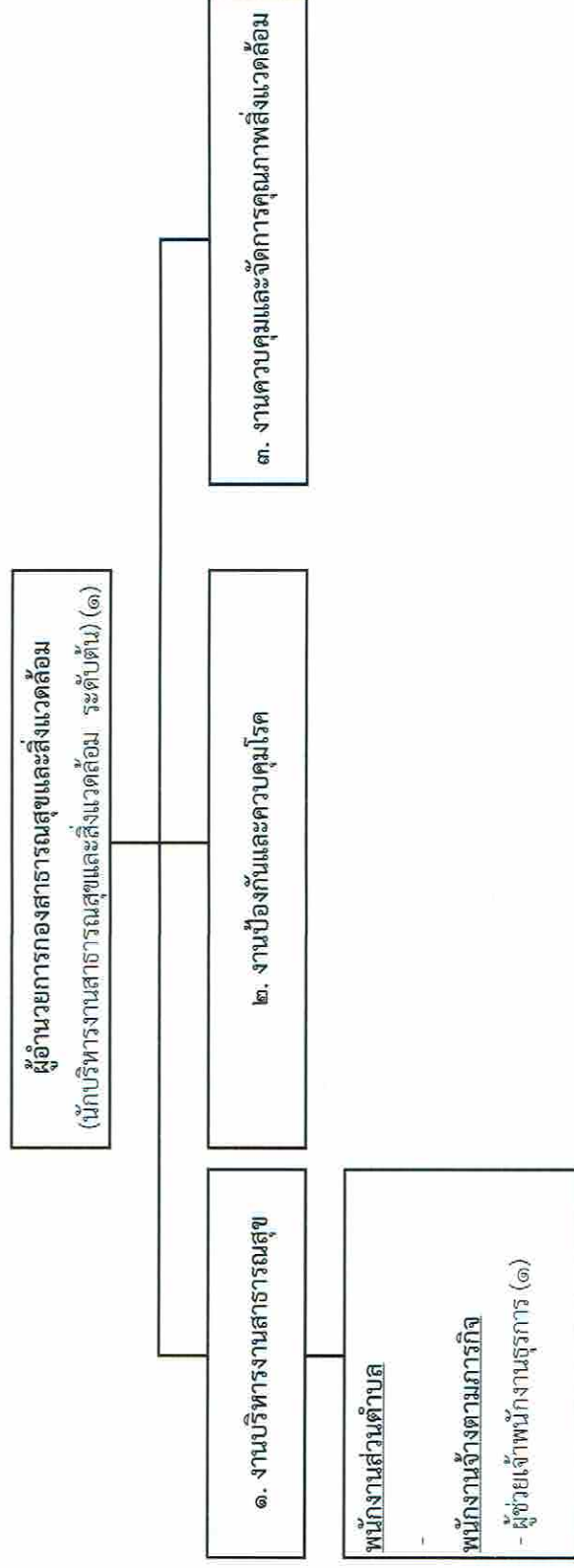
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กองช่าง (รหัสส่วนราชการ ๐๕)



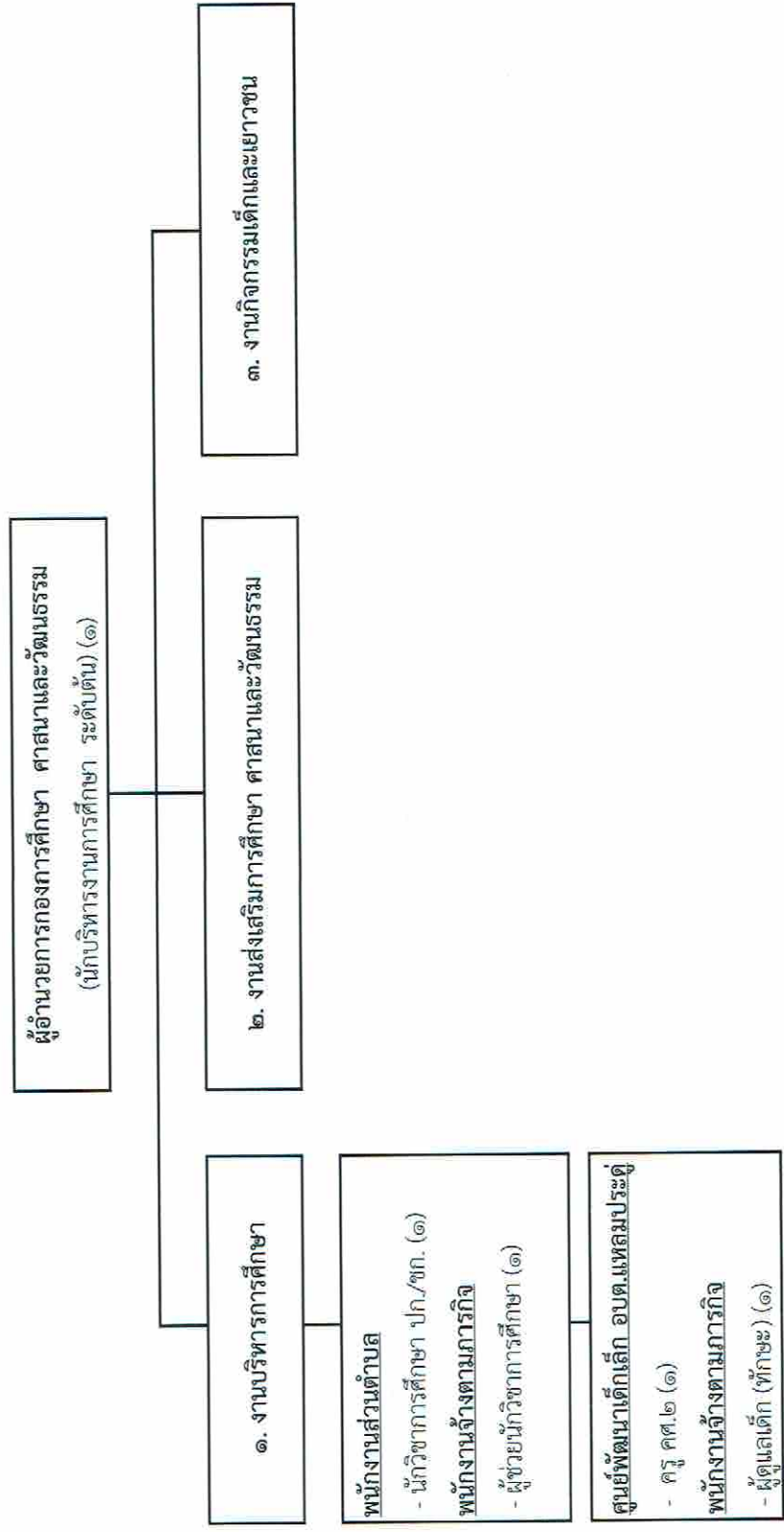
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสส่วนราชการ ๐๖)



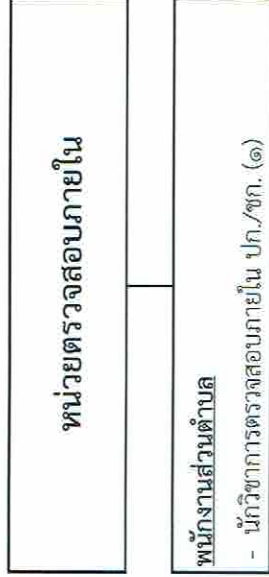
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสส่วนราชการ ๐๘)



๑๐.แผนภูมิโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสส่วนราชการ ๑๒)



๑๑. บัญชีแสดงการจัดครองผู้ได้แห่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
พนักงานส่วนตำบล											
๑	นางสาวพิมพ์นิช ศรีศิริพรพันธ์	ป.โท (ร.ป.ม.) (นโยบายสาธารณะ)	๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘๕๒๐ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-
๒	นางสาวพุดิมา สุวรรณหล้า	ป.โท (ร.ป.ม.) (นโยบายสาธารณะ)	๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐๗๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-
๓	นางธัญญา ทองกล่อม	ป.โท (ร.ป.ม.)	๐๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘๐๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-
๔	นายสะเดียงศักดิ์ หันจางสิทธิ์	ป.ตรี (ค.อ.บ.) (วิศวกรรมเครื่องกล)	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๙๘,๔๘๐ (๒,๔๘๗๐ x ๑๒)	-	-
๕	นางสาวอัมภาสักขณ์ ศรีประเสริฐ	ป.ตรี (ร.ป.บ.) (ศึกษาระดับปริญญาตรี)	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๔๒,๓๖๐ (๒,๘๕๖๐ x ๑๒)	-	-
๖	นางสาวไพเราะ เจริญตน	ป.โท (ร.ป.ม.) (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๘๖,๖๐๐ (๒,๓๕๕๐ x ๑๒)	-	-
๗	-	-	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๐๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-
๘	นางสาวบุญญาภา วันสุข	ป.ตรี (ศ.ท.บ.) (การจัดการทั่วไป)	-	-	-	๐๗-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒,๘๐๓๐ x ๑๒)	-	-
๙	นางพจณี ทองทุม	ป.ตรี (ร.ป.บ.) (การปกครองท้องถิ่น)	๐๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๐๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-
๑๐	-	-	๐๗-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๐๗-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางสาวอมรลักษณ์ แสงเจริญ	ป.ตรี (บ.บ.) (การบัญชี)	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๒,๕๖๐ (๓๑๘,๘๖๐ x ๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๙๔,๕๖๐
		ป.ตรี (บ.บ.) (การบัญชี)	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐๗,๕๘๐ (๑๗๕,๕๘๐ x ๑.๒)	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๒	นางสาววิภาดา ขุนสินธ์	ป.ตรี (บ.บ.) (การบัญชี)	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(อุปเล็ก)
๓	-	-	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๔	-	-	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๒๐๗,๕๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๕	-	-	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๒๐๗,๕๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๐๗,๕๘๐ (ว่างเต็ม)
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวพรชนก พงษ์จันทร์	ป.ตรี (บ.บ.) (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๓๕๕,๔๐๐ (๓๕๕,๔๐๐ x ๑.๒)	-	-	๓๕๕,๔๐๐
		ป.วส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๒๖,๓๖๐ (๑๐๕,๓๐๐ x ๑.๒)	-	-	๑๒๖,๓๖๐
๗	นางสาววิชุดา สุวรรณเหล่า	ป.วส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๒๖,๓๖๐ (๑๐๕,๓๐๐ x ๑.๒)	-	-	๑๒๖,๓๖๐

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	กรอบอัตราเก่าใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	-	-	๐๗-๓-๐๕-๒๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๓-๐๕-๒๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๖,๒๖๐ (๔๖๖๐ x ๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่าง/กส.) ๔๕๘,๒๖๐
๒	นางอัญชนา ใจใส	ป.ส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๖๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววิภาพร คู้อย	ปวช. (คอมพิวเตอร์กราฟิก)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๓๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายเจริญ เอยงาม	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕	นายวิวัฒน์ ศรีเพตุ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	นายสมจิตร ภาชิต	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล	-	๐๘-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๘-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๖)	-	(ว่าง/กสณ.) ๔๓๕,๖๐๐
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววิริญา สุวรรณหล้า	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	๑๑๙,๘๘๐ (๔๔๔๐ x ๑๖)	-	-	๑๑๙,๘๘๐

๑๑. ขี้อยู่แสดงการจัดคนลงอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางสาวบุญปลูก พงษ์ล้อม	ป.โท (ค.ม.)	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๖,๖๔๐ (๓๐๖๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๘,๖๔๐
๒		-	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	-	-	-	-	-	-	ปรับเปลี่ยนตำแหน่งไปกำหนดในสำนักปลัด อบต.
๓	นายสันติ โพธิ์วร	ป.ตรี (ศศ.บ.) (ศิลปศาสตร)	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./พ.ก.	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./พ.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอังอร พลอยแพน	ป.ตรี (ค.บ.) (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	๒๒๔,๘๘๐ (๑๘๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๔,๘๘๐
๕	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวธนา ปิ่นประเสริฐ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.แหลมประดิษฐ์ นางสาวบุษยา เทียมทอง	ป.ตรี (ค.บ./ส.บ.) (การประถมศึกษา)	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๐๗-๓-๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ครู	คศ.๒	๒๘๖,๗๒๐ (๒๓๘๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗	นางสาวสุพิศ ภาจิต	ป.ตรี (ค.บ./ส.บ.) (การศึกษามัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙๕๐๐ x ๑๒)	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
									๓๗,๕๒๐ (๓๑๒๖ x ๑๒)	-	-	งบท้องถิ่นจ่าย

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนองสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง/ เงินเพิ่มอื่นๆ		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล		-	-	-	๐๗๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./พ.ก.	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕/๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระบบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

ที่ ๑๖๘ / ๒๕๖๓

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ความข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคลหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายถาวร นันทพานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| ๑. นายถาวร นันทพานิช | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. น.ส.พิมพ์นิช ศรีศิริพรพันธ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. น.ส.อมรลักษณ์ แดงเจริญ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางอัญชนา ใจใส | นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | |
| ๖. น.ส.ชุติมา สุวรรณหล้า | รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| ๗. น.ส.บุญปลูก ทองกล่อม | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. นางธัญญา ทองกล่อม | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |
| ๘. น.ส.ฉันทลักษณ์ ศรีประเสริฐ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๓๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายถาวร นันทพานิช นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

๑.๑ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ ได้มีคำสั่งที่ ๑๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายก อบต.แหลมประดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัด อบต.แหลมประดู่ | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๘) นักทรัพยากรบุคคลหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธาน

ที่ประชุม

เรื่อง รับรองรายการประชุม

ขอให้คณะกรรมการตรวจและรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

-มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

เลขานุการ

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ให้เลขานุการ ชี้แจง

ขอมอบหมายผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบค่ะ

ด้วยจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้แจ้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยเนื้อหาของประกาศเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนด และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการจัดทำร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอความเห็นขอต่อ ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทราตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

ในการนี้จึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ที่กำหนดขึ้นใหม่

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓. แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงาน ก.อบต. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนัก/กองคลัง
- สำนัก/กองช่าง
- สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- และหน่วยตรวจสอบภายใน

และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนัก/กองคลัง
- สำนัก/กองช่าง
- และหน่วยตรวจสอบภายใน

กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง และองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนัก/กองคลัง
- สำนัก/กองช่าง
- สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- และหน่วยตรวจสอบภายใน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก. อบต.จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้นหรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นหัวหน้าส่วนราชการ

สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน

สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น)

กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย

ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

๓. การกำหนดส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๒

๔. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเกลี้ยตำแหน่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ก่อน

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อน และไม่ใช่ส่วนราชการหลักตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่อส่วน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจอำนาจหน้าที่นั้น

ฯลฯ

๑๑. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัด ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๒. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่างๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกรณีสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกลุ่มงานอำนวยการให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดหรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๓. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔-๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) และให้ใช้ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบท้ายหนังสือฉบับนี้แทน

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอร่างประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอฝ่ายเลขานุการเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวฉันทลักษณ์ ศรีประเสริฐ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายอวรุณ นันทพานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมประดู่

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

