

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.วัตถุประสงค์	๒
๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐

ภาคผนวก

- ๑) สำเนาบันทีกข้อความขอให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๓) สำเนาบันทีกข้อความแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๔) สำเนาบันทีกข้อความขอให้พิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๕) สำเนาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๖) สำเนาบันทีกข้อความแจ้งปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๗) สำเนาบันทีกข้อความขอกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม
- ๘) สำเนาบันทีกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๙) สำเนาบันทีกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๑๐) สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๑๑) สำเนาประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลลีปาด อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

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 ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนด เป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีความเป็นปัจจุบันตามประกาศ ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่กำหนด รวมถึงการวางแผนอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่มีมากขึ้น โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้

จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาก ภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่ อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลือปาด ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้ง สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความ เหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process)ในอดีต เพื่อนำมาวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ดี ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย

อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง(Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้น การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง(Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๓ บ้าน ๕ หมู่ มีประชากรในพื้นที่ ๓,๓๕๖ คน ชาย ๑,๖๔๙ คน หญิง ๑,๗๐๗ คน จำนวนครัวเรือน ๘๙๐ ครัวเรือน มีเนื้อที่ ๔๗ ตารางกิโลเมตร ประชากรส่วนมาก ประกอบอาชีพ ทำนา ทำสวน เป็นอาชีพหลัก องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา มีบทบาทอำนาจหน้าที่อย่างกว้างขวาง โดยมีได้มีเพียงหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา มุ่งพัฒนาเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีความเป็นอยู่ที่ดี มีการรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้านโดยเน้นการมีส่วนร่วมในการบริหารและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ให้ได้มากที่สุด มีการเตรียมความพร้อมรองรับภารกิจถ่ายโอนตามนโยบายการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ การสื่อสาร การเมือง การบริหาร การพัฒนาสิ่งแวดล้อม และด้านโครงสร้างพื้นฐาน องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดาได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในตำบลอียิปดา โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ตำบลอียิปดา

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวกและปลอดภัยเท่าที่ควร ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
- (๒) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะตามสี่แยก , ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึง
- (๓) ปัญหาระบบระบายน้ำในชุมชนไม่สะดวก ทำให้ในช่วงฤดูฝนเกิดน้ำท่วมขังในบางพื้นที่
- (๔) ปัญหาน้ำประปาหมู่บ้านไม่มีคุณภาพ น้ำไม่สะอาด

ความต้องการ

- (๑) ก่อสร้างถนนเพื่อให้การคมนาคมมีความสะดวก ปรับปรุง ถนนที่เป็นหลุมเป็นบ่อให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- (๒) ติดตั้งฟ้าแสงสว่างตามสี่แยกให้ครบทุกแห่งและตามแยกแสงสว่างยังเข้าไม่ถึง
- (๓) ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้ครบทุกพื้นที่เกษตร เพื่อลดค่าใช้จ่ายการลงทุนด้านการเกษตรให้กับเกษตรกรในพื้นที่

- (๔) ดำเนินการก่อสร้างรางระบายน้ำภายในชุมชนให้ครบทุกพื้นที่เพื่อให้การระบายน้ำในช่วงฤดูฝนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาน้ำท่วมขัง

๒) ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและการถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง
- (๒) ปัญหาการขาดการส่งเสริมอาชีพเสริมแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ ประชาชนทั่วไป
- (๓) ปัญหาวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๔) ปัญหาประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการทำเกษตรแบบอินทรีย์
- (๕) ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกพืชทางเกษตรหมุนเวียน เพื่อลดปัญหาผลผลิตล้นตลาดเกินความต้องการ และป้องกันการถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลางเนื่องจากสินค้ามีจำนวนมากทำให้เกิดการกดราคาจากพ่อค้าคนกลางที่เข้ามารับซื้อ
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรในชุมชน
- (๓) จัดการฝึกอบรมด้านอาชีพเสริมแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ ประชาชนทั่วไป และวัยแรงงาน
- (๔) อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการทำเกษตรแบบอินทรีย์แบบยั่งยืน เพื่อลดต้นทุนทางการผลิต
- (๕) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้

๓) ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- (๒) ปัญหาประชาชนขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) ปัญหาครอบครัวขาดความอบอุ่นหรือหย่าร้าง
- (๔) ปัญหาผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื่อเอดส์และคนพิการได้รับสวัสดิการไม่ทั่วถึง

ความต้องการ

- (๑) ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่เด็ก เยาวชน ประชาชน และผู้ที่ติดยาเสพติดให้กลับเข้าสู่สังคมอย่างมีความสุข เพื่อลดปัญหาการมั่วสุมของเด็ก เยาวชน
- (๒) อบรมอาสาสมัครในการรักษาความสงบและความปลอดภัยในพื้นที่เพื่อช่วยเหลือดูแลประชาชนให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันและช่วยเหลือความปลอดภัยสำหรับชุมชน เช่น ถังดับเพลิง กระจกโค้งตามสี่แยกเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
- (๔) ประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียนรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์อย่างสม่ำเสมอ และทั่วถึงทุกพื้นที่

๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาระบบการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่ดีเท่าที่ควร
- (๒) ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๓) ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่าเพื่อทำเป็นพื้นที่ทำการเกษตร การเผาหญ้าในทุ่งนา
- (๔) ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนและจัดระเบียบชุมชน
- (๕) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

ความต้องการ

- (๑) จัดฝึกอบรมการตัดแยกขยะในครัวเรือนและการทิ้งขยะให้ถูกที่เพื่อลดปัญหาขยะในพื้นที่สาธารณะ รวมถึงการคัดแยกขยะสามารถนำไปขายหรือนำกลับมาใช้ใหม่ได้
- (๒) จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในตำบล
- (๓) จัดกิจกรรม/รณรงค์ไม่ตัดไม้ทำลายป่า ไม่เผาป่า เผาตอซังข้าว เพื่อลดปัญหาฝุ่นควัน PM ๒.๕
- (๔) การสร้างจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมในครัวเรือนและในชุมชน เช่น ไม่ปลูกต้นไม้เข้ามาในถนนสาธารณะ ไม่ทิ้งขยะในที่สาธารณะ เข้ามามีส่วนร่วมในการทำความสะอาดพัฒนาหมู่บ้านให้น่าอยู่ ดูแลสภาพแวดล้อมภายในบ้าน(หน้าบ้าน น้ามอง)
- (๕) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

๕) ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ไข้เลือดออก โควิด-๑๙ ฯลฯ
- (๓) ปัญหาการรับประทานอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ
- (๔) ปัญหาเกี่ยวกับประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตนเองจากการระบาดของโรคติดต่อและการกำจัดแหล่งพาหะนำโรค
- (๕) ปัญหาการขาดการส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย

ความต้องการ

- (๑) รณรงค์ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชนทุกช่วงวัย
- (๒) รณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ ไข้เลือดออก โควิด-๑๙ ฯลฯ
- (๓) ส่งเสริมการดำเนินงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทุ่งมั่งในการให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การรับประทานอาหารที่ดีมีประโยชน์ ถูกสุขลักษณะ การป้องกันตนเองจากโรคระบาดต่างๆ และการช่วยเหลือและร่วมมือกันในการกำจัดแหล่งแพร่ระบาดหรือพาหะนำโรค
- (๔) จัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดเพื่อให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย ได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ลดปัญหายาเสพติดในการเล่นการพนันในชุมชน

๖) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพ
- (๒) ปัญหางบประมาณเพื่อการพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมยังไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาการขาดการส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) ปัญหาการขาดความร่วมมือของประชาชนในการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมทางศาสนา ขาดจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม

ความต้องการ

- (๑) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์สู่ท้องถิ่นโดยผ่านหอกระจายข่าวภายในหมู่บ้าน
- (๒) สนับสนุนงบประมาณด้านการศึกษาให้กับหน่วยงานในสังกัดอย่างเพียงพอ รวมถึงจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานด้านการศึกษาในพื้นที่ที่ได้รับอย่างครบถ้วนทุกคน(ค่าอาหารกลางวัน/อาหารเสริม(นม)โรงเรียน) และงบประมาณอื่นๆ ในการส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเมื่อมีการจัดกิจกรรมต้องมีการเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสืบสานศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) ส่งเสริมการเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมด้านศาสนา
- (๕) การสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมต่อส่วนรวม ไม่เอารัดเอาเปรียบกันในสังคม

๗) ด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- (๒) ปัญหาวัสดุและครุภัณฑ์เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัย
- (๓) ปัญหางบประมาณไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจงานที่มีมากขึ้น
- (๔) ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบจากองค์กรภาคประชาชน
- (๕) ปัญหาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ขององค์กรยังไม่รวดเร็วและทั่วถึงเท่าที่ควร
- (๖) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจที่ดีเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กร

ความต้องการ

- (๑) สรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ
- (๒) จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) ปรับปรุงสภาพแวดล้อมสถานที่ปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย
- (๔) ส่งเสริมการตรวจสอบ การมีส่วนร่วมจากองค์กรภาคประชาชน
- (๕) จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาตำบลอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- (๖) ส่งเสริมความรู้แก่บุคลากรตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปัดนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งในชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปัด ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปัดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในกิตติความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปัดมุ่งเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาและพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และสนับสนุนการจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยการมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ(มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (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) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของอปท. (มาตรา ๑๗(๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสำคัญ

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT Analysis แบบองค์รวม

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง(Strength-S)

- (๑) การคมนาคม ถนนหนทางใช้งานได้ดี มีถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านทำให้การเดินทางสะดวก รวดเร็ว

- (๒) มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบสูง พื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์ สามารถทำการเกษตรได้ตลอดทั้งปี
- (๓) พื้นที่ตั้งอยู่ไม่ห่างจากตัวอำเภอและจังหวัด การเดินทางติดต่อราชการสะดวก
- (๔) มีระบบประปาครบทุกบ้าน ทำให้มีน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคตลอดทั้งปี
- (๕) มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างครบทุกหมู่บ้าน
- (๖) มีการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรทุกปีเพื่อช่วยลดต้นทุนทางการประชาชนทำการเกษตร เช่น หอมแดง กระเทียม พริก ข้าวโพด ยางพารา ผักสวนครัว ขายเป็นตลอดทั้งปี

จุดอ่อน(Weak – W)

- (๑) โครงสร้างพื้นฐานภายในหมู่บ้าน ยังมีสภาพไม่ดีพอ เป็นถนนดิน ถนนหินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวกในช่วงฤดูฝน

โอกาส(Opportunity – O)

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลีปาด ให้ความสำคัญในการก่อสร้าง บำรุงรักษาถนนหนทางให้สามารถใช้งานได้ดี และสร้างความสะดวกสบายให้กับประชาชนในการสัญจรไปมา
- (๒) หน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในการดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ฯลฯ อย่างต่อเนื่อง
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

อุปสรรค(Threat – T)

- (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานยังเป็นไปได้ช้า เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง(Strength-S)

- (๑) ชุมชนและท้องถิ่นให้ความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ผู้นำชุมชน ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและระงับโรคติดต่อ โดยการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรค และให้ความช่วยเหลือดูแล
- (๓) มีส่งเสริมการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก และผู้ด้อยโอกาส อย่างต่อเนื่อง
- (๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนในพื้นที่ตำบลีปาดส่งเสริมสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๕) ประชาชนทุกคนมีสิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกัน

จุดอ่อน(Weak – W)

- (๑) เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ สตรี เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานน้อย
- (๒) การให้ความร่วมมือในการป้องกันและควบคุมโรคติดต้อยมีน้อย
- (๓) การให้บริการด้านการรักษาพยาบาลของสถานพยาบาลในพื้นที่อยู่ในระดับพอใช้ ประชาชนหลายคนไปรับบริการที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพนอกพื้นที่
- (๔) หน่วยงานระดับหมู่บ้าน ระดับตำบลที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากจังหวัด ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับจากประชาชนอย่างแท้จริง
- (๕) ประชาชนขาดความเข้าใจ ความเอาใจใส่ในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ บางคนอ้างติดภารกิจ ไม่ได้ยินที่ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์

โอกาส(Opportunity – O)

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ผู้นำชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความพร้อมให้ความร่วมมือในการดำเนินการไม่ว่าจะด้านสุขภาพ การพัฒนาท้องถิ่น การป้องกันและควบคุมโรค การส่งเสริมสวัสดิการ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ฯลฯ
- (๒) จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับสวัสดิการแก่คนพิการและผู้ด้อยโอกาสอย่างต่อเนื่อง และองค์การบริหารส่วนตำบลมีการคัดเลือกเพื่อเสนอขอรับการส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการแก่กลุ่มประชาชนตามมาโดยตลอด

อุปสรรค(Threat – T)

- (๑) การให้ความสำคัญต่อการดำเนินการด้านส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคน้อย
- (๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมสุขภาพ
- (๓) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย
- (๔) การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถดำเนินการควบคุมได้ทั้งพื้นที่ตำบล เช่น โรคไข้เลือดออก โควิด-๑๙

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง(Strength-S)

- (๑) ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำชุมชน ผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการกำหนดนโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน การดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน
- (๒) บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีความพร้อมในการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบล มีการตั้งงบประมาณสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนในช่วงเทศกาลวันปีใหม่และวันสงกรานต์

จุดอ่อน(Weak – W)

- (๑) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม ความเอาใจใส่ในโครงการที่รัฐ หรือของชุมชนเพื่อร่วมกันในการดูแล และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

โอกาส(Opportunity – O)

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ พร้อมให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านการส่งเสริมความเข้มแข็งในสังคม
- (๒) ผู้นำชุมชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความสำคัญและร่วมมือกันในการดำเนินกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของประชาชนในพื้นที่

อุปสรรค(Threat – T)

- (๑) การแก้ไขปัญหาด้านสังคม การจัดระเบียบชุมชน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการประสานการดำเนินการจึงจะสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์
- (๒) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้า ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย

- (๓) กระแสวัฒนธรรมทางตะวันตกและวัตถุนิยม ทำให้การดำรงชีวิตของประชาชนต่างไปจากเดิม สถาบันครอบครัวอ่อนแอ บุตรหลานขาดความอบอุ่นเนื่องจากบิดามารดาต้องไปทำงานต่าง ภูมิภาค เยาวชนหวนมาเป็นคนเฝ้าคนแก่เลี้ยง เด็กขาดความอบอุ่น ขาดความอบอุ่น ติดเพื่อ ดิทยาเสพติด ติดเกมส์ ติดมือถือ ติดการพนัน ทำให้เกิดปัญหาการลักขโมยของในชุมชน

ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง(Strength-S)

- (๑) พื้นที่ตำบลีป่ามีความสมบูรณ์ สามารถทำการเกษตรได้ตลอดทั้งปี
- (๒) พื้นที่ตำบลีป่า มีน้ำสำหรับการเกษตรได้ตลอดทั้งปี
- (๓) มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- (๔) การคมนาคมสะดวก สามารถเชื่อมโยงไปยังจังหวัดต่างๆ ได้ง่าย
- (๕) องค์การบริหารส่วนตำบลีป่า ตั้งงบประมาณสนับสนุนระบบเศรษฐกิจชุมชน

จุดอ่อน(Weak - W)

- (๑) ประชาชนขาดความรู้และทักษะในการลดต้นทุนและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- (๒) การส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร
- (๓) ผลผลิตล้นตลาดและราคาตกต่ำ
- (๔) ขาดการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับเกษตรอินทรีย์แบบผสมผสาน

โอกาส(Opportunity - O)

- (๑) มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรในชุมชน เช่น แหล่งรับซื้อข้าวเปลือก ยางพารา และพื้ด้า แม่ค้าเป็นคนในพื้นที่รับซื้อผลผลิตทางการเกษตร ป้องกันพ่อค้าคนกลางเข้ามากดราคา
- (๒) หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการส่งเสริมความรู้การจัดทำผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพื่อใช้ในครัวเรือน ลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือน เช่น ทำน้ำยาล้างจานใช้เองภายในครัวเรือน

อุปสรรค(Threat - T)

- (๑) ราคาปุ๋ยเคมีที่สูงขึ้น ทำให้ค่าใช้จ่ายในการทำเกษตรสูงขึ้น แต่ราคาสินค้าตกต่ำ
- (๒) ประชาชนยังให้ความสำคัญกับการใช้สารเคมีในการทำเกษตร

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(Strength-S)

- (๑) ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำชุมชน ผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

จุดอ่อน(Weak - W)

- (๑) ประชาชนไม่ค่อยตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การมีส่วนร่วมของประชาชนยังมีน้อย

โอกาส(Opportunity - O)

- (๑) จังหวัดมีนโยบายเรื่องจังหวัดสะอาด เน้นการดูแลสุขภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ การจัดการเรื่องขยะในครัวเรือนและชุมชน
- (๒) กระแสสังคมในปัจจุบัน เน้นให้ทุกคนตระหนักถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

อุปสรรค(Threat – T)

- (๑) การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านสิ่งแวดล้อมยังมีน้อย
- (๒) การอนุรักษ์และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย เพื่อเป็นแรงผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**จุดแข็ง(Strength-S)**

- (๑) ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำชุมชน ผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๒) บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีความพร้อมในการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบล มีการตั้งงบประมาณด้านการศึกษา และมีความพร้อมในการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น

จุดอ่อน(Weak – W)

- (๑) ฐานข้อมูลด้านการศึกษา มีความคลาดเคลื่อนเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง แต่ไม่ได้รับการประสานในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- (๒) บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

โอกาส(Opportunity – O)

- (๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติ ที่รัฐส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี เป็นยุทธศาสตร์ที่ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญ
- (๓) ทุกภาคส่วนมีความพร้อมในการส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

อุปสรรค(Threat – T)

- (๑) การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้คงอยู่สืบไป ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงาน

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**จุดแข็ง(Strength-S)**

- (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีความพร้อมในการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการและการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การสนับสนุนงบประมาณในการบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
- (๓) มีการตั้งงบประมาณส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างเพียงพอ

จุดอ่อน(Weak – W)

- (๑) ภารกิจหน้าที่มีทั้งที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน การปฏิบัติงานต่างๆ ต้องอาศัยข้อมูลและศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

โอกาส(Opportunity – O)

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีบุคลากรที่มีความพร้อมในการสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจหน้าที่และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ นำมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๓) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมให้การสนับสนุนการดำเนินงานและการปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

อุปสรรค(Threat – T)

(๑) ประชาชนไม่สนใจ ไม่ให้ความสำคัญต่อคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการบริหารการพัฒนาท้องถิ่นน้อย

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง 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) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก

หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) และตามมติ ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง และการปรับกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) กำหนดกลุ่มงาน จำนวน ๒ กลุ่มงานภายในกองคลัง และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์(SWOT) ระดับตัวบุคลากร

<u>จุดแข็ง(Strength-S)</u>	<u>จุดอ่อน(Weak - W)</u>
๑.บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒.บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓.บุคลากรเป็นผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔.บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕.บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชนทำให้สามารถทราบถึงปัญหาภายในชุมชนเพื่อนำมาเสนอและดำเนินการแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของประชาชน และทำให้สามารถทำงานคล่องตัว รวดเร็ว ๖.บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีทำให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานได้	๑.บุคลากรบางส่วนไม่ทราบถึงระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติของทางราชการอย่างชัดเจน ๒.ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ไม่ฟังคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงาน ๓.ภาระหนี้สินส่วนบุคคล ๔.บุคลากรหนึ่งตำแหน่งรับผิดชอบหลายหน้าที่
<u>โอกาส(Opportunity - O)</u>	<u>ข้อจำกัด(Threat - T)</u>
๑.บุคลากรมีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนในพื้นที่ ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วและเกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒.บุคลากรมีความตั้งใจในการทำงานและมีความตั้งใจในการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.บุคลากรอุทิศเวลาส่วนตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตลอดเวลา	๑.บุคลากรบางส่วนมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายภายในครัวเรือน ๒.ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

วิเคราะห์(SWOT) ระดับองค์กร

จุดแข็ง(Strength-S) ๑.ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.มีการมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๓.ผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ พร้อมให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใน อบต. ๔.มีการส่งเสริมสวัสดิการและความก้าวหน้าให้แก่บุคลากร ๕.มีการจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นเงินรางวัลประจำปีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ๖.อบต.มีการยกย่องเชิดชูผู้ปฏิบัติงานดี เพื่อเป็นตัวอย่างในการทำงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ๗.การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากผลงานที่ปฏิบัติจริง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติงานไม่นำความรู้สึกส่วนตัวมาใช้ในการประเมิน	จุดอ่อน(Weak – W) ๑.ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๒.บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ที่มีหรือที่เพิ่มมากขึ้น
โอกาส(Opportunity – O) ๑.องค์การบริหารส่วนตำบลมีการตั้งงบประมาณเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.บุคลากรมีความตั้งใจในการทำงานและมีความตั้งใจในการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพื่อให้มีบุคลากรมาปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของ อบต.อย่างเพียงพอ	ข้อจำกัด(Threat – T) ๑.การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งไม่มีหน่วยงานจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ๒.การส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรของ อบต.(จัดอบรมเอง) เป็นการฝึกอบรมให้ความรู้ในภาพรวมเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ภารกิจของหน่วยงานในภาพรวม ไม่ใช่เป็นการฝึกอบรมรายตำแหน่ง

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑.จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job รวมถึงการปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่งให้เพียงพอกับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน และการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัลตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเอง เพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนา เพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่ การสร้างแรงจูงใจในการทำงานตามหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (Human Resource Alignment = HR Alignment) ประกอบด้วย

๔.๑ การพัฒนาสิ่งจูงใจ เช่น การได้รับโบนัส/การเลื่อนขั้นเงินเดือน/การศึกษาดูงาน

๔.๒ การพัฒนาขีดความสามารถ เช่น การจัดการองค์ความรู้(KM)/การพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๔.๓ การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน เช่น มีวิธีการสนับสนุนส่งเสริมการทำงาน หรือสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคลากร

๕. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลังเพื่อให้มีบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ มีการกำหนดตำแหน่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคล

๗. ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศและกฎหมายที่กำหนด

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ระเบียบ กฎหมาย และเทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จึงจำเป็นต้องสร้างปฏิริยาสนองตอบต่อสถานะโลกาภิวัตน์ และปัญหาการขาดประสิทธิภาพทางการบริหารราชการสร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงานไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่(Newpublic administration model) ที่เรียกว่าการบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงานที่ได้มีการผสมผสานหลักการรอบความคิดหลายๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่อง เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารสถานที่ประกอบ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลือกตั้ง - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือน - งานแผนการระงับเหตุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล ๑.๙ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๑ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๑.๑๒ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมการศึกษา - งานติดตามและประเมินผล - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานการศึกษา	- งานฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการ ต่างๆ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานคดี - งานวินัย - งานรับร้องเรียนร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญา - งานข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และระเบียบ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับในการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานงบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๑๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานงานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒.กองคลัง ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง - งานเกี่ยวกับการจ่ายเงินการรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ อปท.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อมทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานผังเมือง - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานวางผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
-	หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบัน หรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์ คือ

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน(ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การโอน การลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด เพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างไร
๑๑. ภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีเพียงพอและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ คือ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงานหรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้ในการทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการดังนี้

- | | |
|----------------------|------------|
| ๑ ปี จะมี | ๕๒ สัปดาห์ |
| ๑ สัปดาห์ จะทำ | ๕ วัน |
| ๑ ปี จะมีวันทำ | ๒๖๐ วัน |
| วันหยุดราชการประจำปี | ๑๓ วัน |

วันหยุดพักผ่อนประจำปี(พักร้อน) ๑๐ วัน
 * วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
 (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.-เวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง-เวลาพักผ่อนส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)
 ** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี(๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที
 ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการ จะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒.การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคน ในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปะด ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่ามีปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปะดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้น โดยได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งดังกล่าวมาบันทึกลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักปลัด)		ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ						
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๖ วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖						
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑			-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑				-	-	-	

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

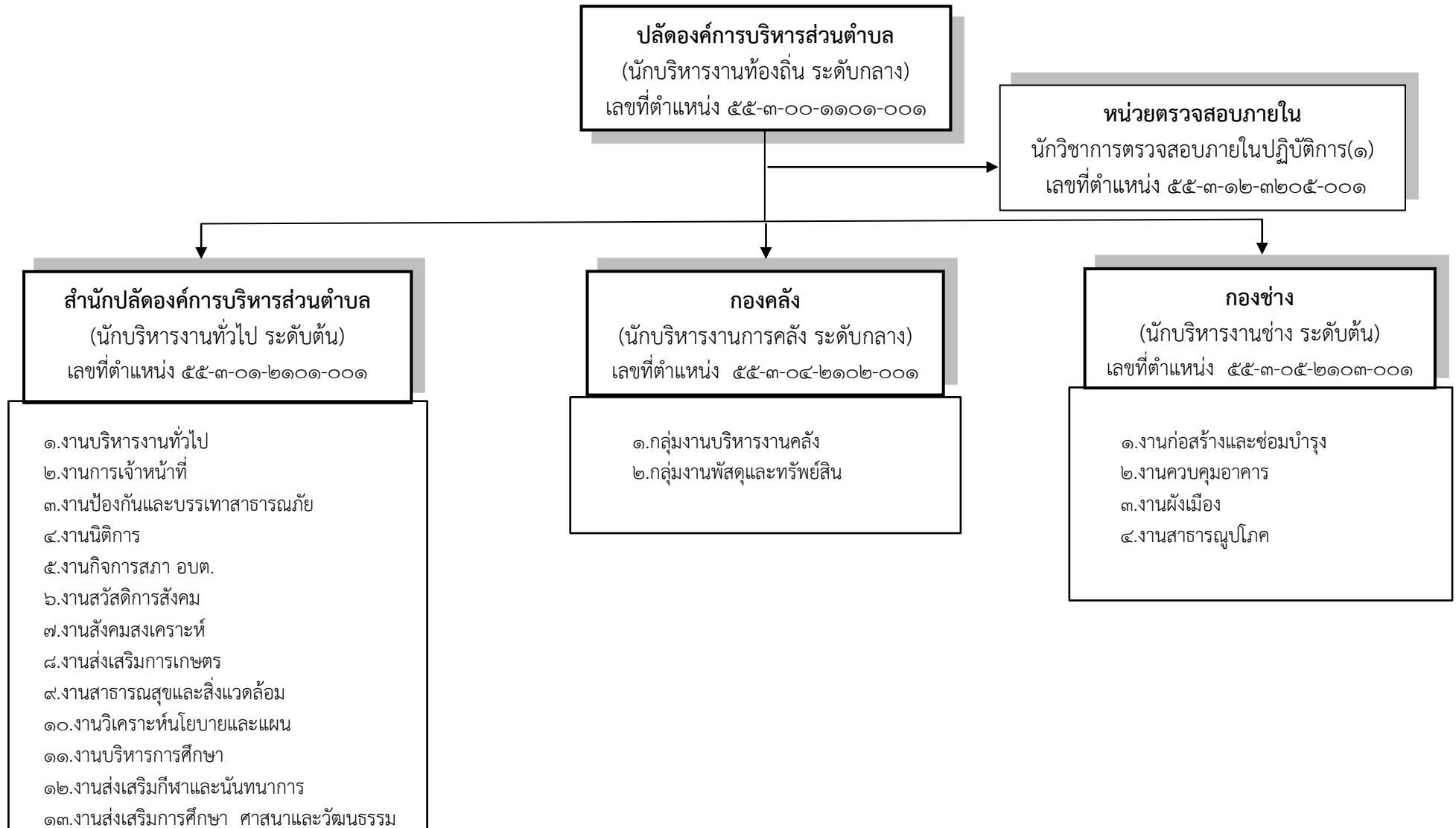
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานคลัง								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๗	๒๘	๒๘	๒๘	+๑	-	-	

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

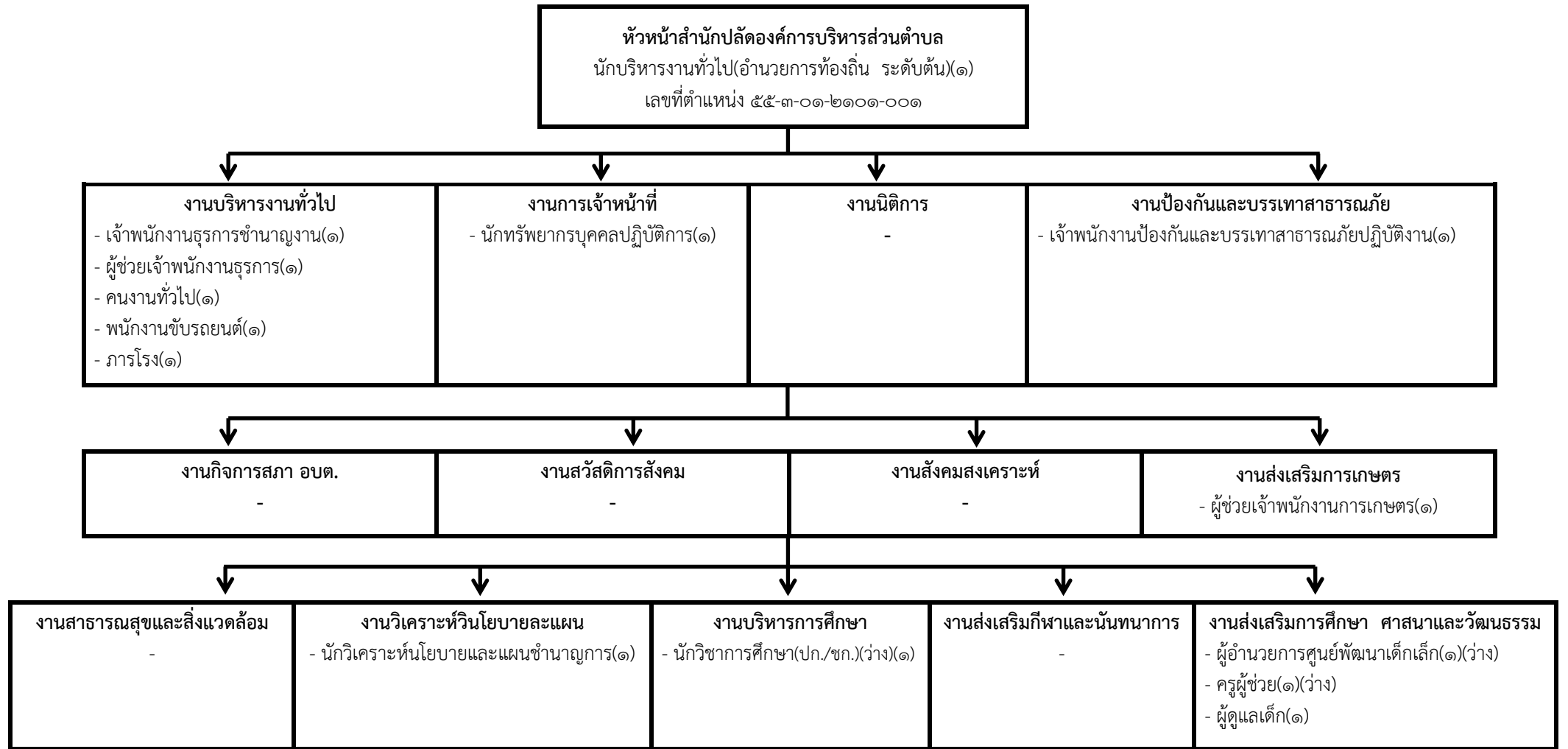
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๕๖,๑๒๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	(๔๗,๓๘๐)	
	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑)																						
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๘,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)	
๔	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๖๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๒๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๘๗,๐๐๐	๔๐๐,๒๒๐	(๓๐,๐๒๐)	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ก.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๘,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	(๑๕,๔๓๐)	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ก.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๗๒๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๒๐๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๖๔๐	๒๒๐,๑๖๐	๒๓๐,๐๔๐	(๑๗,๐๓๐)	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๒,๙๖๐	(๑๒,๐๕๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๒	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เอื๋อ																						
๑๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม	
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																					ขอเพิ่มการรวมค่าใช้จ่าย	
๑๔	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างทั่วไป																					(จ่ายจากเงินอุดหนุน)	
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองคลัง(๑๔)																						
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๗๐,๒๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๙๕,๐๐๐	(๓๙,๑๙๐)	
	กลุ่มงานบริหารงานคลัง																						
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ก.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๗๖,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	(๒๘,๘๘๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน																					
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๐๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๐๐๐	(๑๘,๗๙๐)
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๐๐	๑๙๒,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๐๐	๑๙๒,๒๐๐	(๑๔,๓๑๐)
	กองช่าง(๑๕)																					
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๙๘,๖๐๐	๖๑๔,๖๐๐	๖๒๑,๖๐๐	๕๙๘,๖๐๐	๖๑๔,๖๐๐	๖๒๑,๖๐๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๑๔๐	๓๒๒,๖๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๑๔๐	๓๒๒,๖๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๑๔๐	๓๒๒,๖๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๑๔๐	๓๒๒,๖๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๑,๓๒๐	๑๖๗,๘๐๐	๑๗๔,๒๘๐	๑๖๑,๓๒๐	๑๖๗,๘๐๐	๑๗๔,๒๘๐	(๑๒,๘๔๐)
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๕,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๑,๔๘๐	๑๖๗,๙๖๐	๑๗๔,๔๔๐	๑๖๑,๔๘๐	๑๖๗,๙๖๐	๑๗๔,๔๔๐	(๑๒,๐๔๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																					
๒๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑๙๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๐๐	๒๑๘,๔๐๐	(๑๖,๒๖๐)
(๕)	รวม		๒๘	๒๐	๗,๐๔๓,๑๖๐	๓๘๖,๔๐๐	๒๘	๒๘	๒๘	+๑	-	-	๒๓๕,๖๘๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๓๖,๗๖๐	๗,๖๖๕,๒๘๐	๗,๙๐๒,๐๐๐	๘,๑๔๕,๒๘๐	๗,๖๖๕,๒๘๐	๗,๙๐๒,๐๐๐	๘,๑๔๕,๒๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๕%																					
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																					
																๒๙,๖๓๓	๒๙,๐๙๙	๒๙,๖๓๓	๒๙,๖๓๓	๒๙,๐๙๙	๒๙,๖๓๓	๒๙,๖๓๓

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา(๐๑)



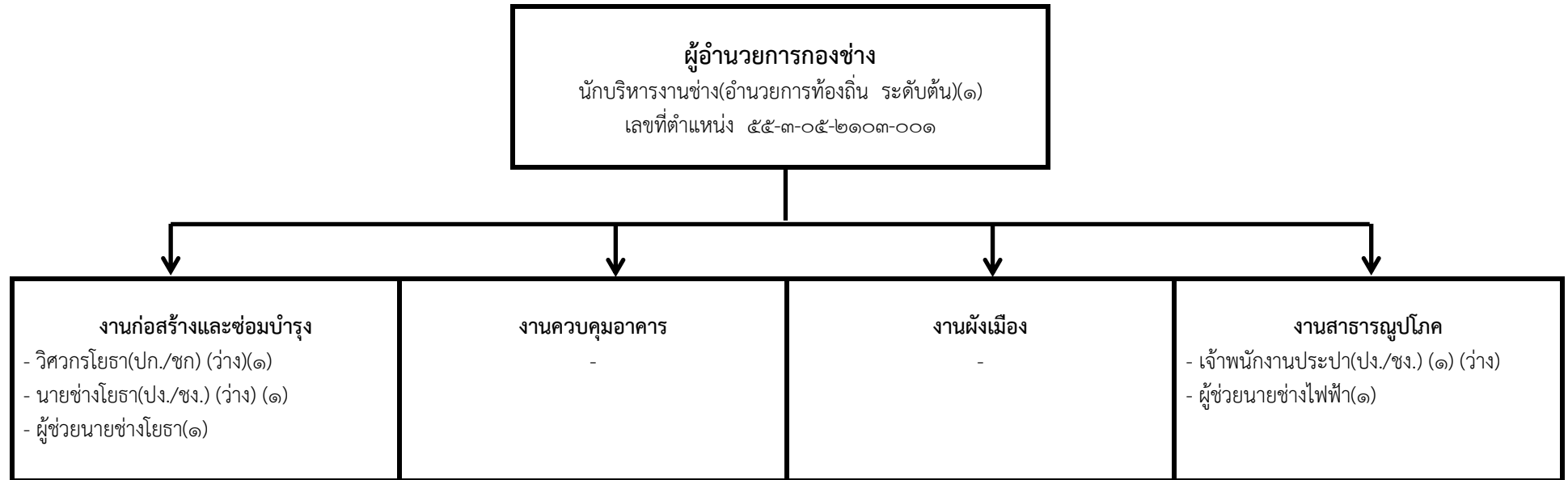
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ผู้อำนวยการ	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน(คน)	๑	-	-	๒	๑	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๔	๑๔

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด(๐๔)



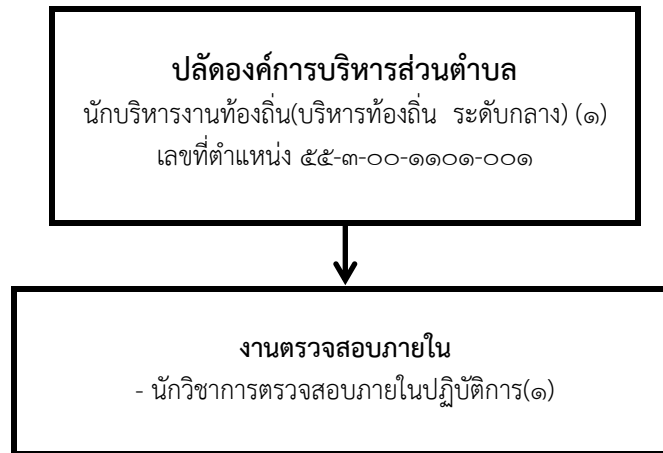
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน(คน)	-	๑	-	๒	-	-	-	๒	๑	-	-	-	-	๖

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสีปาด(๐๕)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน(คน)	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๖

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด(๑๒)

[illegible]

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวจริยรัตน์ พืชระพรพัฒน์	ป.โท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๓๖,๕๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑)			สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑)			สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑)						
๒	นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๖,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๘,๗๒๐
๓	นางสาวศุภณัฐ สมนึก	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๘,๓๒๐
๔	-	-	๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๘,๗๕๐+๔๔,๕๘๐/๒)x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๕	นางสาวบุษบา วราพูน	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๖๐,๒๔๐ (๓๐,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๐,๒๔๐
๖	นางสาวลัญจวิ ศรีสธรรม	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๗	นายปณิธาน โคตรวงศ์	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘	นางสาวจริจา บุญเลิศ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๒๐๔,๓๖๐ (๑๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๒๐๔,๓๖๐
๙	นางปราณี ป้องเศร้า	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๔,๖๐๐ (๑๒,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๐	นายพิทักษ์ นามวงศ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายอภิชาติ สุรวิทย์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑๒	นายพรพวุฒิ ไชยวัฒน์	ป.ตรี	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์													
๑๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (จ่ายจากเงินอุดหนุน)
๑๔	-	-	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๔	ครูผู้ช่วย	-	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๓๔	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (๕๕,๔๔๐+๔๖,๖๐๐/๒x๑๒)	-	-	๓๔๒,๓๖๐ (ว่างเดิม)	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๕	วาทิ รต.หญิงมลิวัลย์ สมการ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	นางสาวเกษมณี แสงสกุล	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๗๐,๒๘๐ (๓๘,๑๔๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๐๔,๖๘๐	
กลุ่มงานบริหารงานคลัง													
๑๗	-	-	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๔,๗๕๐+๔๖,๕๔๐/๒)x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)	
๑๘	นางดวงนภา ศรีสุธรรม	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐	
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน													
๑๙	-	-	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๔,๗๕๐+๔๖,๕๔๐/๒)x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)	
๒๐	นางประคอง ศรีเพรา	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐	
๒๑	นางสาวคำพลอย สุโพธิ์	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๖๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
กองช่าง(๐๕)													
๒๒	นายจิระพงศ์ พันธุ์ดี	ป.โท	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐	
๒๓	-	-	๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./	๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๔,๗๕๐+๔๘๔๘๐/๒)x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)	
๒๔	-	-	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๒๘๗,๙๐๐ ((๔,๗๕๐+๔๘๐,๙๐๐/๒)x๑๒)	-	-	๒๘๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)	
๒๕	-	-	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ก./ชก.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ก./ชก.	๒๘๗,๙๐๐ ((๔,๗๕๐+๔๘๐,๙๐๐/๒)x๑๒)	-	-	๒๘๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๖	นายเกรียงไกร เอกศิริ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐	
๒๗	นายประนัย บ้องเศร้า	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๔,๖๐๐ (๑๒,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๖๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)													
๒๘	นางสาวสิริญาภรณ์ พิมพ์พันธ์	ป.ตรี	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐	

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดคือทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคคลก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงาน และคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดาได้ตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปดาจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นรับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสาน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองเข้าไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้ง ทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของรัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๑๓.ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและเทษชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.) ได้ออกประกาศ ก.ถ.
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือ
เป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๙) และ (๑๒) ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน
ตำบล(ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทาง
ปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ
แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) กายึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางประดับ สมนึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวบุษบา วราพณ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แนวทางปฏิบัติตนแบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด
ลงวันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ ๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

แนวทางปฏิบัติ คือ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องหยุดการกระทำดังกล่าว ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาและประเพณี หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

แนวทางปฏิบัติ คือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสตวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรมตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบธรรมพร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วยจะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

ข้อ ๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติ คือ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับหรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ คือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานด้วยความรู้ความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และยึดมั่นในหลักวิชาการด้านการบริหาร ด้านการเงินการคลัง ด้านการช่าง และจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง ละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ

(นางสาวบุษบา วารพุด)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนและหน่วยงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชาในการยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม และปกป้องผลประโยชน์ของชาติ

ข้อ ๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

แนวทางปฏิบัติ คือ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ ตามกฎหมาย ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล ผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่ोरัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริม ให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป และเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยายหรือ การวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลัก วิชา ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความ สะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจ ง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญา ปรับปรุงพัฒนา หน่วยงานและการให้บริการประชาชน

ข้อ ๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

แนวทางปฏิบัติ คือ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณี ที่กระทำการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อ บุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการร้องขอเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นความลับของทางราชการ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ข้อ ๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ (นางสาวบุษบา วราพณ)

แนวทางปฏิบัติ คือ ปฏิบัติโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดในด้านกำลังคน ทุน วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ทรัพยากรอื่น สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คำนวณ ไม่ฟุ่มเฟือย ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มี อยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย เว้นแต่จากการกระทำทั้งปวง ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือ

แทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอื่นโดยมิชอบ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพอย่างตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัวตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด งานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ หน่วยงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้และมีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ดูแลรักษา และใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า เหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

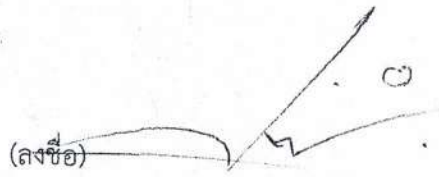
แนวทางปฏิบัติ คือ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาท ไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา

ข้อ ๙ กายีตมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

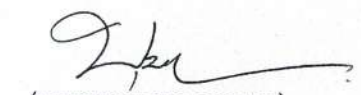
แนวทางปฏิบัติ คือ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อก็ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่่มเหตุสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชนด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย รักษาความลับที่ดีจากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจ หน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เคารพต่อความเชื่อและค่านิยมของบุคคลหรือ

(นางสาวบุษิรา วรรณพม)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เพื่อนร่วมงาน ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างและบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่สมควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน


(ลงชื่อ)
(นางประดับ สมนึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวบุษบา วราพณ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ(ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด โทร ๐๔๕๙๑ ๕๘๖๖

ที่ ศก ๗๗๖๐๑/

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

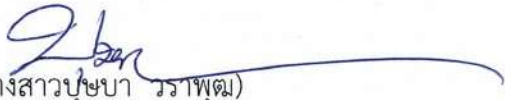
เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ(ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้วนั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด จึงขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ หากพิจารณาอนุมัติขอโปรดลงนามในร่างประกาศที่แนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวนุชบา วรรณพุด)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....


(นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.อีปาด

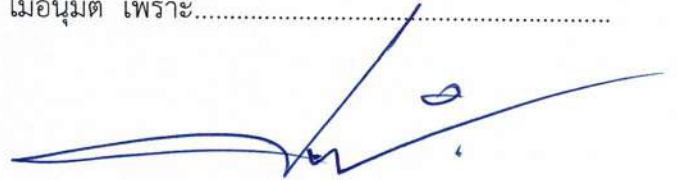
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด.....


(นางสาวอัญรศม์ พืชระพรพัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

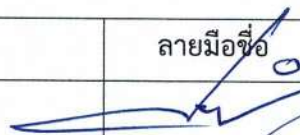
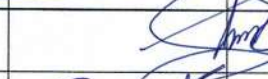
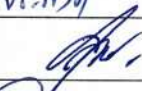
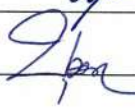
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางประดับ สมนึก	นายก อบต.อีปาด		ประธานกรรมการ
๒	นางสาวธัญรัตน์ พัชรพรพัฒน์	ปลัด อบต.อีปาด		กรรมการ
๓	นางสาวเกษมณี แสงสกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายจิระพงศ์ พันธดี	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๖	นางสาวบุษบา วราพุด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางประดับ สมนึก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประธานกรรมการ

- ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด | เป็นกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖.นางสาวบุษบา วราพุด นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

	- และองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด ได้มีการปรับปรุงคำสั่ง อบต.อู่ป่าด ที่ ๒๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เนื่องจากนางสาวบุษบา วราพูน เดิมดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ และต่อมาได้ขอย้ายเปลี่ยนสายงาน ไปดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - รับทราบ
ที่ประชุม	
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว - ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๓.๑ พิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ประธานกรรมการ	- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการทุกท่าน พิจารณาดังนี้ ๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓.กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ๔.จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย จึงให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมได้รับทราบ
เลขานุการ	- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ(ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล สรุปความได้ว่าให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอแผนอัตรากำลังให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่ - รับทราบ
ที่ประชุม	
ประธานกรรมการ	- เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงขอให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาเนื้อหาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นหัวข้อไป ตามร่างแผนอัตรากำลังที่ฝ่ายเลขานุการได้สำเนาแจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านแล้ว ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคล

ที่ประชุม ประธานกรรมการ ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)	ปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลังให้ที่ประชุมทราบตามลำดับเนื้อหาของแผนฯ หากคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย ต้องการสอบถามหรือแก้ไขตรงส่วนใด สามารถเสนอหรือสอบถามในแต่ละส่วนได้ทันที เพื่อคณะกรรมการท่านอื่นๆ จะได้ร่วมกันพิจารณา โดยให้คณะกรรมการทุกท่านดูรายละเอียดของแต่ละหัวข้อประกอบ รายละเอียดตามสำเนาเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้สำเนาแจกให้ทุกท่าน - รับทราบ - ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดแต่ละส่วนของแผนให้ที่ประชุมทราบ - ส่วนประกอบของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด ขอให้คณะกรรมการทุกท่านดูสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา โดยเนื้อหาของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ มีดังนี้
ที่ประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)	๑.หลักการและเหตุผล จะอธิบายเกี่ยวกับหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเนื้อหาของส่วนนี้ จะเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่ทำให้จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดตามเอกสารที่ได้สำเนาให้กับคณะกรรมการทุกท่าน - รับทราบ ๒.วัตถุประสงค์ จะอธิบายถึงเหตุผลและความจำเป็นของ อบต. ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ที่ประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)	- รับทราบ ๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะอธิบายถึงขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งต้องมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามระเบียบกฎหมายการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจฯ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคนการจัดระบบชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท พิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ ควรเปลี่ยนแปลงเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ภายใต้การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นต้น
ที่ประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)	- รับทราบ ๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนนี้จะปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ โดยจะแบ่งออกเป็นด้าน ทั้งหมด ๗ ด้าน คือด้านโครงสร้างพื้นฐาน , ด้านเศรษฐกิจ , ด้านสังคม , ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม , ด้านการสาธารณสุข , ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , ด้านการเมืองและการบริหารจัดการ - รับทราบ

- ประธานกรรมการ
- ที่ประชุม
- ประธานกรรมการ
- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดของแต่ละหัวข้อตามสำเนาร่างแผนอัตรากำลังฯ ทั้ง ๔ หัวข้อ ไปแล้วนั้น มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมตรงส่วนใดหรือไม่
 - ไม่มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย
 - ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงในส่วนต่อไปให้ที่ประชุมได้รับทราบและร่วมกันพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากรบุคคล)

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทั้งหมด ๗ ด้าน พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ในการวิเคราะห์SWOT เป็นการวิเคราะห์ประเมินสถานภาพการพัฒนาขององค์กรในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากรบุคคล)

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ เป็นการนำผลการวิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากรบุคคล)

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง อธิบายถึงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด ซึ่งประกอบด้วย สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา อัตรากำลังแต่ละตำแหน่งมีความจำเป็นต่อส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงาน รวมถึงตามที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อแก้ไขการบริหารงานของส่วนราชการ

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากรบุคคล)

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง อธิบายถึงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ โดยแยกเป็นสำนักปลัด จำนวน ๑๓ งาน , กองคลัง จำนวน ๒ กลุ่มงาน และกองช่าง จำนวน ๔ งาน และหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลือกตั้ง - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารสถานที่ประกอบ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล ๑.๙ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือน - งานแผนการระงับเหตุ - งานฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการ ต่างๆ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๑ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๑.๑๒ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมการศึกษา - งานติดตามและประเมินผล - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานการศึกษา	๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานคดี - งานวินัย - งานรับร้องเรียนร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญา - งานข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และระเบียบ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับในการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสาธารณสุข	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานงบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	๒.กองคลัง ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง - งานเกี่ยวกับการจ่ายเงินการรับเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานงานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ อปท. - งานเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อมทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา	๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานผังเมือง - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานวางผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านการผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
-	หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานแสดงผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบัน หรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์ คือ

- ๑.ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน(ของบุคคล)
- ๒.ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การโอน การลาออกฯ
- ๓.ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่อย่างไร ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

- ๑.มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
- ๒.นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
- ๓.ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด
- ๔.ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
- ๕.สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

- ๖.การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘.ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด เพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน

และอนาคต

- ๙.มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐.สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างไร
๑๑.ภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีเพียงพอและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญดังนี้

๑.การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ คือ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงานหรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้ในการทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี(พักร้อน)	๑๐ วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.-เวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง-เวลาพักผ่อนส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)	
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี(๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง)	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการ จะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒.การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคน ในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้คือ

- ๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่
- ๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปะด ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่ามีปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปะดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้น โดยได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งดังกล่าวมาบันทึกลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานคลัง								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผู้อำนวยกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๗	๒๘	๒๘	๒๘	+๑	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๒๘ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง
๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบอัตรากำลัง ๑๖ อัตรา
 - ๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๕ อัตรา - อัตราว่าง ๓ อัตรา
 - ๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๒ อัตรา - อัตราว่าง ๐ อัตรา
 - ๓) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๔ อัตรา - อัตราว่าง ๐ อัตรา
๓. กองคลัง มีกรอบอัตรากำลัง ๖ ตำแหน่ง
 - ๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๔ อัตรา - อัตราว่าง ๒ อัตรา
๔. กองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง ๖ ตำแหน่ง
 - ๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๑ อัตรา - อัตราว่าง ๓ อัตรา
 - ๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๒ อัตรา - อัตราว่าง ๐ อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลัง ๑ ตำแหน่ง
 - ๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
 - มีผู้ครอง ๑ อัตรา

ที่ประชุม

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)

**** สำนักปลัด ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก อัตราว่าง ๑ ตำแหน่ง จ่ายจากเงินอุดหนุน และตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้กำหนดเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด โดยจะสรรได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรตำแหน่งและเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

- รับทราบ

- ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดร่างแผนอัตรากำลังในส่วนอื่นๆ ให้ที่ประชุมทราบต่อไป

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ , คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่งแต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำลังกลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๑๕ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา(พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู(พ.ก.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ(พ.ค.ศ.) เป็นต้น และในฐานะในการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และสำหรับงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ภาระค่าใช้จ่าย		
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผลรวมเงินเดือน , เงินประจำตำแหน่ง ค่าจ้างในแต่ละปี	๗,๖๖๕,๒๔๐	๗,๙๐๒,๐๐๐	๘,๑๔๑,๖๖๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%	๑,๑๔๙,๗๘๖	๑,๑๘๕,๓๐๐	๑,๒๒๑,๒๔๙
รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๘,๘๑๕,๐๒๖	๙,๐๘๗,๓๐๐	๙,๓๖๒,๙๐๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปี(ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕)	๒๙,๗๔๘,๓๐๐	๓๑,๒๓๕,๗๐๐	๓๒,๗๙๗,๔๐๐
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๙.๖๓	๒๙.๐๙	๒๘.๕๕

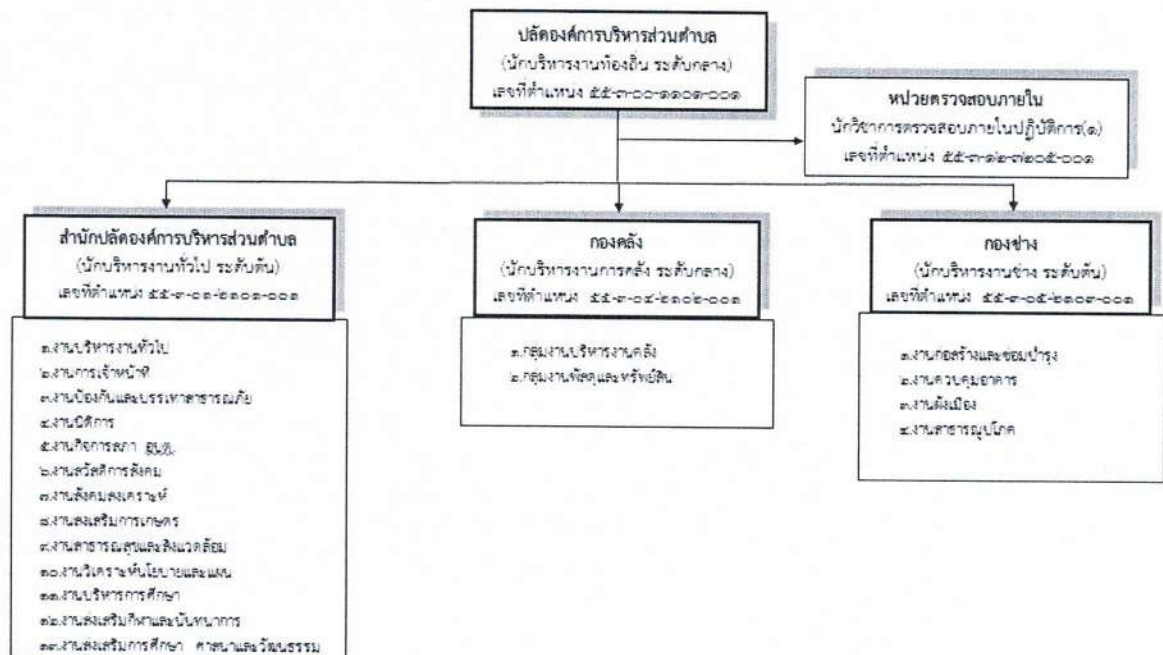
**** งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ของ อบต.อีปาด จำนวน ๒๘,๓๓๑,๘๓๐ บาท**

ที่ประชุม

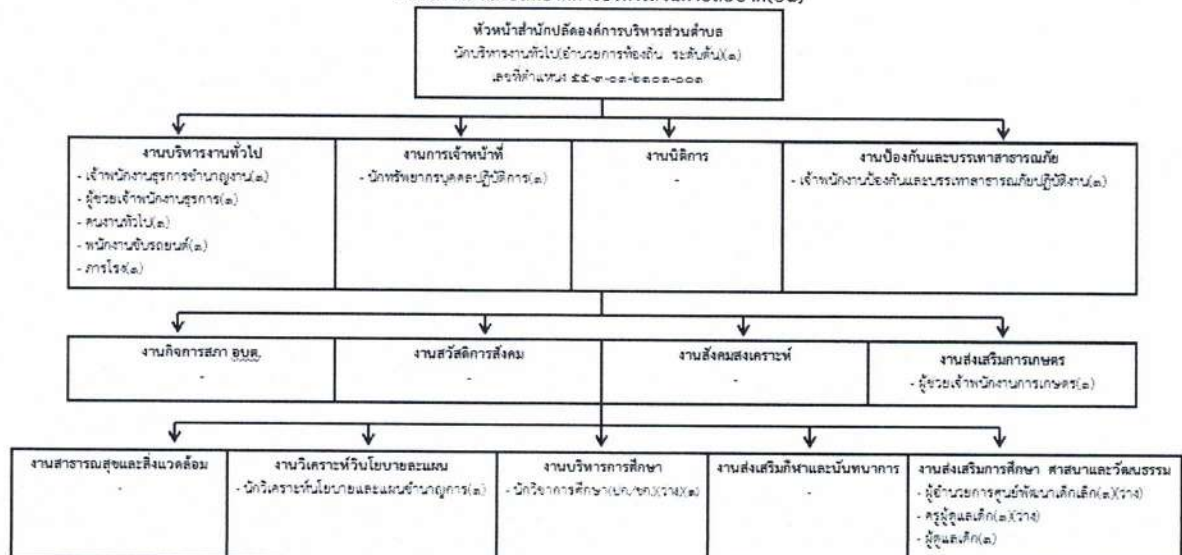
ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)

- รับประทานอาหาร

- ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีดังนี้

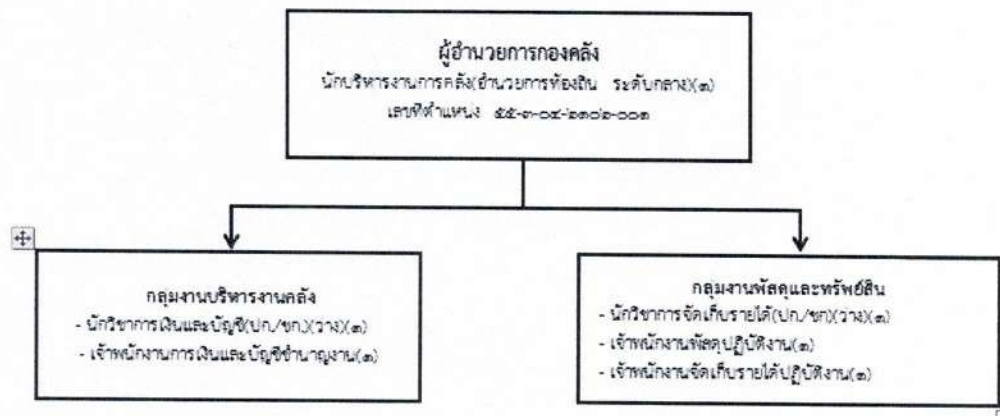


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด(๐๑)

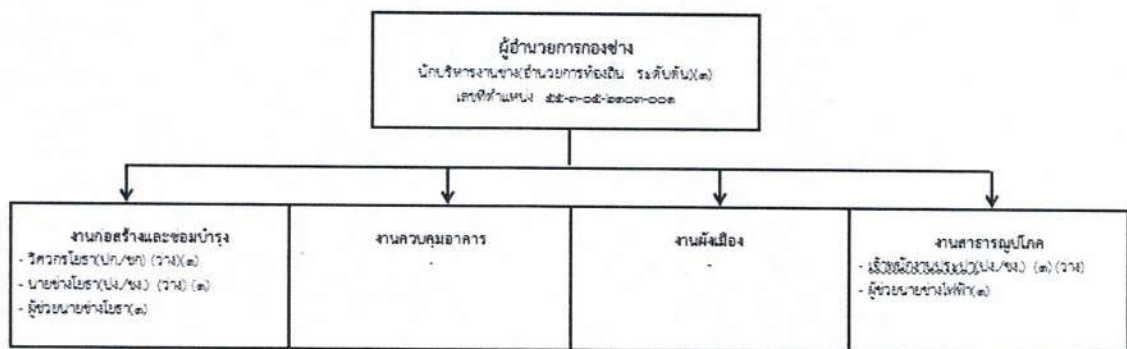


ระดับ	ส่วนราชการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ผู้อำนวยการ	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ทัน	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน/คน	๑	-	-	๒	๑	-	-	๕	-	-	๑	๑	-	๕	๔	๔

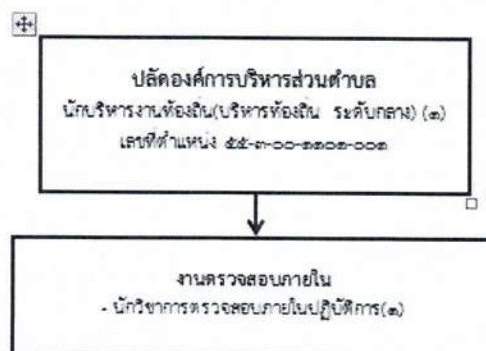
โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสีป่าด(๐๔)



โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสีป่าด(๐๕)



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีป่าด(๑๒)



ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)

- รับทราบ

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

- บัญชีการจัดสรรคนลงสู่ตำแหน่ง ตามเอกสารที่ได้สำเนาแจกให้คณะกรรมการทุกท่าน โดยจะระบุชื่อ-สกุล วุฒิการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตามกรอบอัตรากำลังเดิมและกรอบอัตรากำลังใหม่ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทนของตำแหน่งที่มีผู้ครอง หมายเหตุ(ระบุเงินค่าใช้จ่ายของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่งและไม่มีผู้ครองตำแหน่ง)

- รับทราบ

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองเข้าไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา

๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)

๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของรัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรมศึกษา ดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ - รับทราบ

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ(นักทรัพยากร)

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปะด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและเทสชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) กายึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด ทางวินัย

ที่ประชุม
ปลัด อบต.

- รับทราบ
- ตามรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอต่อที่ประชุมนั้น ได้มีการถือปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด อย่างเคร่งครัด หากเนื้อหาหรือรายละเอียดตรงส่วนใดในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ไม่ชัดเจน หรือคณะกรรมการมีข้อสงสัย และประสงค์จะเสนอหรือแก้ไข ก็ขอให้เสนอต่อที่ประชุมทราบเพื่อร่วมกันพิจารณา

ที่ประชุม

- รับทราบ
- ได้รับร่วมกันแสดงความคิดเห็นและพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ เป็นเวลาพอสมควร

ประธานกรรมการ

- ตามที่คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นและพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ นั้น หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดประสงค์จะเสนอหรือแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาหรือรายละเอียดร่างแผนตรงส่วนใดแล้ว ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

มติที่ประชุม

- เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์ ด้วยคะแนนเสียง ๕ เสียง

ประธานกรรมการ

- เมื่อคณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์แล้วนั้น มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและรวบรวมร่างแผนอัตรากำลังฯ เป็นรูปเล่ม และดำเนินการรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๑๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวบุษบา วราพุด)

ผู้บันทึกรายงานการประชุมฯ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุมฯ

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอียิปต์

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด โทร.๐ ๔๕๘๑ ๕๘๖๖

ที่ ศก ๗๗๖๐๑/

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังกล่าว จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันพุธที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด โดยพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ ได้แนบบริษยบวการประชุมและร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้กับคณะกรรมการทุกท่านทราบและศึกษาข้อมูลประกอบพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาดต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางประดับ สมนึก)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

- ทราบและได้รับบริษยบวการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(กรรมการ)

๒.ผู้อำนวยการกองคลัง(กรรมการ)

๓.ผู้อำนวยการกองช่าง(กรรมการ)

๔.หัวหน้าสำนักปลัด(กรรมการ/เลขานุการ)

๕.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และปรับปรุงคำสั่ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ พิจารณาจัดร่างทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

.....
.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด โทร.๐ ๔๕๙๑ ๕๘๖๖

ที่ ศก ๗๗๖๐๑/-

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดวัน/เวลาเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด ในนามประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด ได้โปรดพิจารณากำหนด วัน/เวลา และสถานที่ในการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อเสนอพิจารณา

เห็นควรพิจารณากำหนดวัน/เวลา และสถานที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู้อีปาด เพื่อดำเนินการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา กำหนดวัน/เวลา และสถานที่ประชุมฯ ในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว ข้างต้นต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุษบา วราพุม)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญรัตน์ พืชระพรพัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลือปาด

ความเห็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลือปาด

- กำหนดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลือปาด ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๗.๐๐ น.

- สถานที่ประชุม.....นัดประชุม อบต.ลือปาด

(ลงชื่อ)

(นางประดับ สมนึก)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด โทร.๐ ๔๕๘๑ ๕๘๖๖
ที่ ศก ๗๗๖๐๑/ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าสำนักปลัด/
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล อึปาดให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจน เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมีพนักงานส่วน ตำบลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง อบต.อึปาด ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายงานสาวบุชชา วราพุดม เดิมตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปัจจุบันได้ย้ายเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จึงได้ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่ง อบต.อึปาด ที่ ๒๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ดังกล่าว ให้ท่านทราบ และให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ แต่งตั้งต่อไป รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นางประดับ สมนึก)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

- ทราบและได้รับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด(กรรมการ)

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง(กรรมการ)

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง(กรรมการ)

๔. หัวหน้าสำนักปลัด(กรรมการ/เลขานุการ)

๕. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด โทร.๐ ๔๕๙๑ ๕๘๖๖

ที่ ศก ๓๗๖๐๑/

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้พิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้ว ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด ได้มีการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลซึ่งทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ รายงานสาวบุชบา วราพัฒน์ เดิมดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปัจจุบันได้ย้ายเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จึงขอเสนอพิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้ง ยังเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคคล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่าต่อไป

ระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

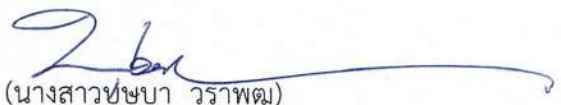
๒.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จึงขอเสนอให้พิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามร่างคำสั่งแต่งตั้งฯ ที่แนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวบุชบา วราพัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)


(นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

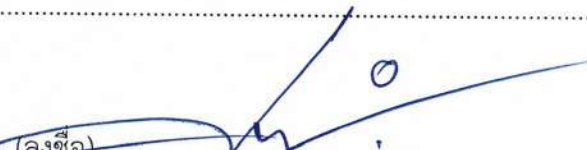
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)


(นางสาวธัญรัตน์ พะระพรพัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)


(นางประดับ สมนึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด

ที่ ๒๖๒/๒๕๖๖

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาดให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมีพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง อบต.อืปาด ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายงานสาวบุชบา วราพุดม เดิมตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปัจจุบันได้ย้ายเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด | เป็นกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอืปาดโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด

ที่ ๒๖๒/๒๕๖๖

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาดให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมีพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง อบต.อืปาด ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายงานสาวบุชบา วราพุดม เดิมตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปัจจุบันได้ย้ายเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด | เป็นกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอืปาดโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางประดับ สมนึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอืปาด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด โทร.๐ ๔๕๘๑ ๕๘๖๖

ที่ ศก ๗๗๔๐๑/

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

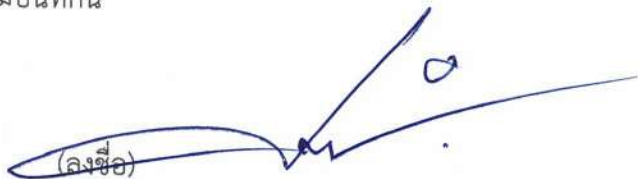
เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าสำนักปลัด/
นางสาวบุษบา วราพัฒน์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาดให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด จึงได้มีคำสั่งที่ ๑๙๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ให้ท่านทราบ และให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งต่อไป รายละเอียดตามสำเนาเอกสารแนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นางประดับ สมนึก)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

- ทราบและได้รับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด(กรรมการ)

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง(กรรมการ)

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง(กรรมการ)

๔. หัวหน้าสำนักปลัด(กรรมการ/เลขานุการ)

๕. นางสาวบุษบา วราพัฒน์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด โทร.๐ ๔๕๕๑ ๕๘๖๖
ที่ ศก ๗๗๖๐๑/ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้ว ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จึงขอเสนอพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้ง ยังเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนางานบุคคล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาดเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่าต่อไป

ระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จึงขอเสนอให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามร่างคำสั่งแต่งตั้งฯ ที่แนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุษบา วราพุม)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็น...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายดำรงศักดิ์ มุขพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวอัมรินทร์ พิษระพรพัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางประดับ สมนึก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่าด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด

ที่ ๑๙๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล อึปาดให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจน เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด | เป็นกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖.นางสาวบุษบา วราพุด นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล อึปาดโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางประดับ สมนึก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอึปาด