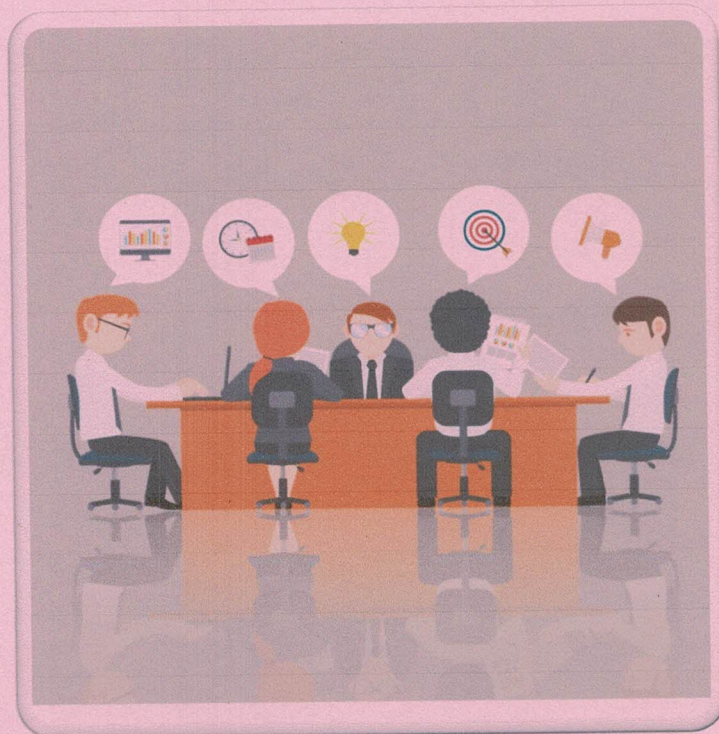




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก. อบต. จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก. อบต. จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีความจำเป็นต้องปรับปรุงอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน จึงต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ในครั้งนี้ขึ้น โดยมีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๔
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๒
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)	๑๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๖
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๒
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๗
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๐
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีภาระเพิ่มขึ้น และเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มาน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้



๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

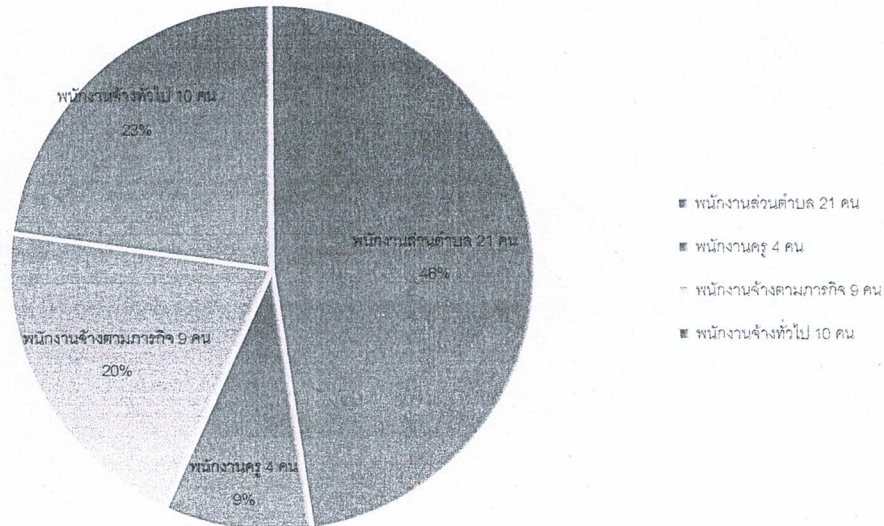
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

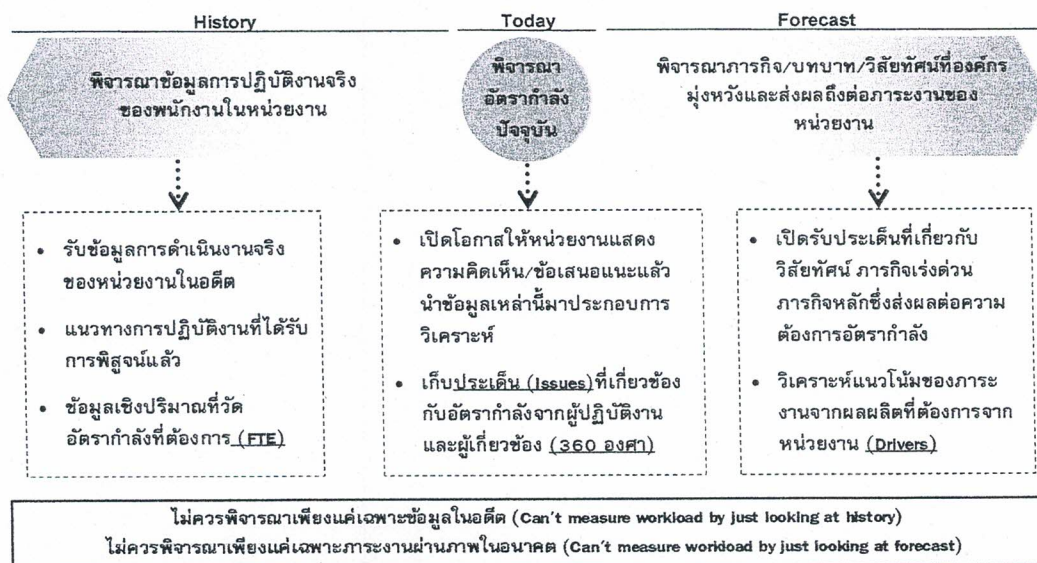


แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.บ้านไร่



๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

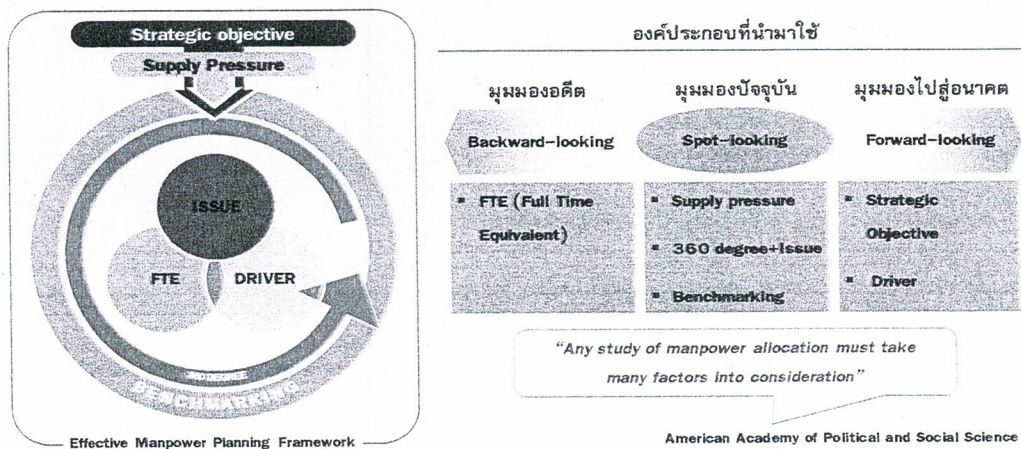
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ห้ นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))





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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบกระจาก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจากด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะพิจารณาจากคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการเงินและการบัญชี จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองคลัง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

กระจากด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อ



ประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๑ เงินเดือน
- ๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของ ระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่งและ เงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการ ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๑๙,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง คุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน



๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๐,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๔,๕๒๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๓,๒๖๐	๙,๔๐๐	๓,๘๖๐	๑๖๐	๑๗๐	๑๗๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๔๖,๓๕๐	๑,๙๒๐	๒,๐๔๐	๒,๐๔๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๖,๓๕๐			๑,๙๒๐	๒,๐๔๐	๒,๐๔๐	๔๘,๒๕๐	๕๐,๒๘๐	๕๒,๓๒๐

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมา
คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

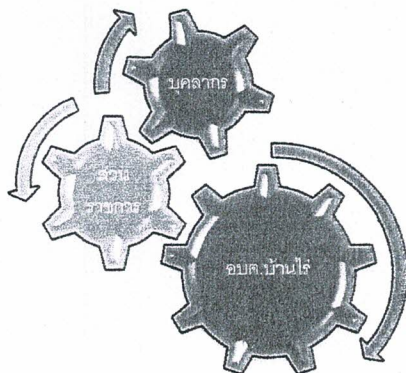
กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่) มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ (การตรวจประเมิน LPA)

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



■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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



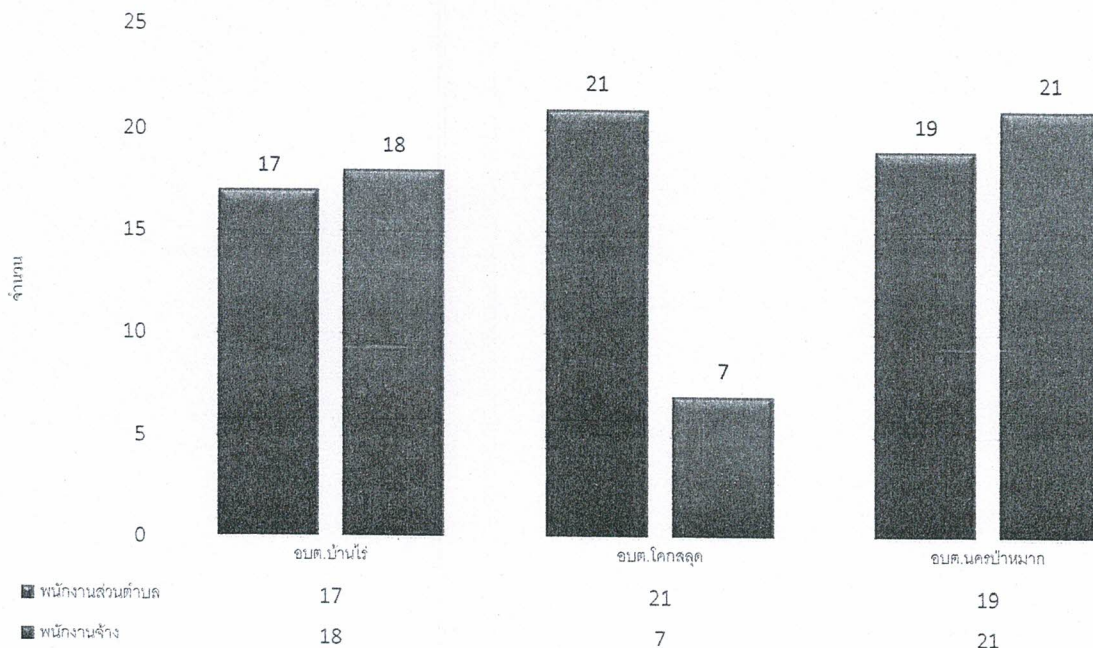
■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกต์ที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสลุด และองค์การบริหารส่วนตำบลนครป่าหมาก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสลุด และองค์การบริหารส่วนตำบลนครป่าหมาก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับแล้ว อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง

ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้หมดแล้ว จึงได้มีการสรรหาโดยวิธีรับโอน ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเมื่อ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุแล้ว ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี คาดหวังว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากร



บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

บ้านไร่



๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์ให้อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ และส่ง คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคการ

๑.๑ ประชาชนมีความต้องการถนนในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรบางหมู่บ้านยังเป็นลูกรังอยู่และ ถนนไม่สุด

๑.๒ ทางหมู่บ้านมีความต้องการไฟฟ้าส่องสว่างในช่วงทางโค้งในถนนทางหลวง

๑.๓ การจราจรบนถนนมีรถยนต์เพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องติดตั้งไฟจราจรตามทางแยกต่างๆ ในบริเวณตำบลบ้านไร่

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ

๒.๒ ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน

๒.๓ คริวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า

๒.๔ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

๒.๕ ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นรูปธรรม

๓. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑ จัดให้มีห้องสมุดประชาชนทุกหมู่บ้าน

๓.๒ จัดให้มีการมอบทุนการในระดับประถมศึกษาสำหรับเด็กนักเรียนที่เรียนดีแต่มีฐานะยากจน

๓.๓ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก ควรส่งเสริมให้มีการจัดงานประเพณีทุกปี



๔. ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือยังไม่เพียงพอ
- ๔.๒ แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว ยังไม่เพียงพอ
- ๔.๓ การปลูกจิตสำนึกให้เยาวชนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ บำรุงรักษาแหล่งน้ำที่มีอยู่ตามธรรมชาติ
- ๔.๕ มีปัญหาเรื่องขยะบางหมู่บ้านยังทิ้งในที่สาธารณะ

๕. ด้านการสาธารณสุข

- ๕.๑ มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ
- ๕.๒ ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน
- ๕.๓ ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น
- ๕.๔ ประชาชนบางครัวเรือนบริโภค-บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน

น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน

๖. ด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- ๖.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๖.๒ ปัญหาการว่างงาน
- ๖.๓ การอำนวยความสะดวกคนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๖.๔ การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน และขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน
- ๖.๕ เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก

๗. ด้านการเมืองและการบริการ

- ๗.๑ ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ๗.๒ ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ๗.๓ ความรู้ความเข้าใจของประชาชนไม่ทั่วถึง
- ๗.๔ ขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง

๘. ด้านการท่องเที่ยวและบริการ

- ๘.๑ ปัจจุบันทางพื้นที่ กำลังพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน
- ๘.๒ การจัดทำศูนย์เรียนรู้ในตำบลบ้านไร่ยังไม่ครอบคลุมทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน

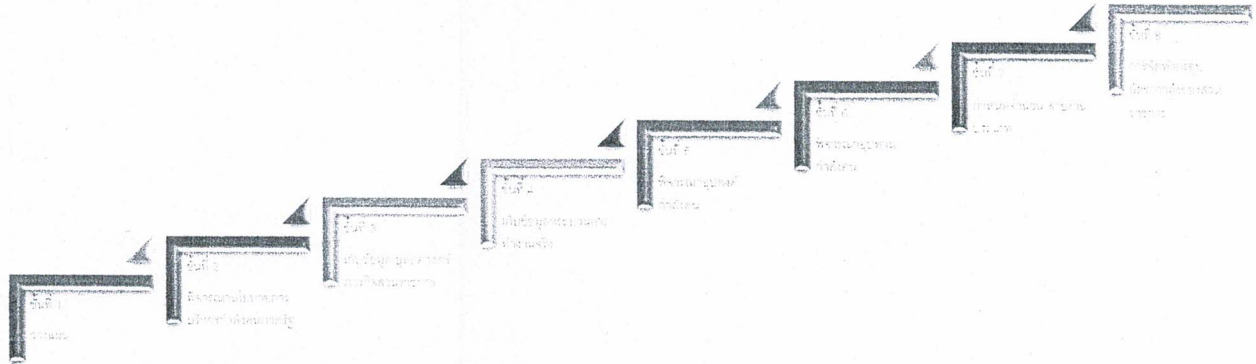
การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ



๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพ อนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๑ การก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนนท่อระบายน้ำ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๒ การพัฒนาซ่อมแซม/ติดตั้งสัญญาณจราจรที่มีในความรับผิดชอบให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยงและพร้อมใช้งาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๓ การขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๔ ก่อสร้าง/ ปรับปรุง/ขยายเขตประปาสำหรับอุปโภคบริโภครองรับการใช้ประโยชน์ของประชาชน



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๑ สนับสนุนการพัฒนารายได้ การอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ และการรวมกลุ่มการประกอบอาชีพ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๒ การบริหารจัดการเพื่อผลผลิตทางการเกษตร/ก่อสร้าง/ปรับปรุง/พัฒนา แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา

แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและกีฬาทุกช่วงวัยเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอด รูปแบบตามความสนใจ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๒ ปรับปรุงอาคารอนุบาล ๓ ขวบ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๓ ส่งเสริมสวัสดิการนักเรียน สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนให้ เพียงพอและทันสมัยต่อการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการ กำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล มูลฝอย

แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๒ การพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อุดมสมบูรณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุขคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกมิติการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑ การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๓ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๑ การป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๒ อนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๓ การป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๔ ก่อสร้างและปรับปรุงที่หอประชุม

แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๕ ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานของบุคคล การให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการพัฒนาที่ ๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนจัดให้มีการปรับปรุงพัฒนาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานและสถานที่ปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๗.๓ พัฒนาศักยภาพ พนักงาน ลูกจ้าง ข้าราชการการเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการบริการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๘.๑ พัฒนาฟื้นฟู ปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งทางวัฒนธรรม และจัดหาแหล่งท่องเที่ยววัฒนธรรม แหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

แนวทางการพัฒนาที่ ๘.๒ สนับสนุนการจัดระเบียบ การจัดระเบียบพื้นที่ และปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน



บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องการบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใด้องการบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานพัฒนารายได้

๒.๔ งานทรัพย์สินและพัสดุ

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

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๓ งานควบคุมอาคาร

๓.๔ งานการโยธา

๓.๕ งานสาธารณูปโภค

๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๗ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง



๓.๘ งานควบคุมการก่อสร้าง

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๒ งานบริหารการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน	- การคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำมีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถใช้เป็นเส้นทางในการขนส่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. /ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง/ผช.จพง.พัสดุ - นักวิเคราะห์/นายช่างโยธา - นักวิชาการเงินและบัญชี - ผช.จพง.การเงินฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	- พัฒนาเศรษฐกิจให้เจริญก้าวหน้า ประชาชนอยู่ดี กินดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทางการศึกษา	- ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาของประชาชนให้ได้มาตรฐาน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม	- ส่งเสริมให้ประชาชนช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความสะอาดสวยงามให้แก่ชุมชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักการ - คณงาน (งานบริหารงานทั่วไป)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุข	- ให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้มีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - คณงาน (งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนในการพึ่งตนเอง	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - นักวิเคราะห์ - พนักงานดับเพลิง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ - คณงาน (งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน)
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	- พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐแบบบูรณาการ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.ธุรการ - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการ ท่องเที่ยวและการบริการ	- การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการท่องเที่ยวและบริการ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

แผนอัตรากำลังที่ใช้คือในปัจจุบันคือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ซึ่งมาจากการวิเคราะห์ค่างาน ภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ งานพัฒนาชุมชน ด้านงานพืชสวน และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

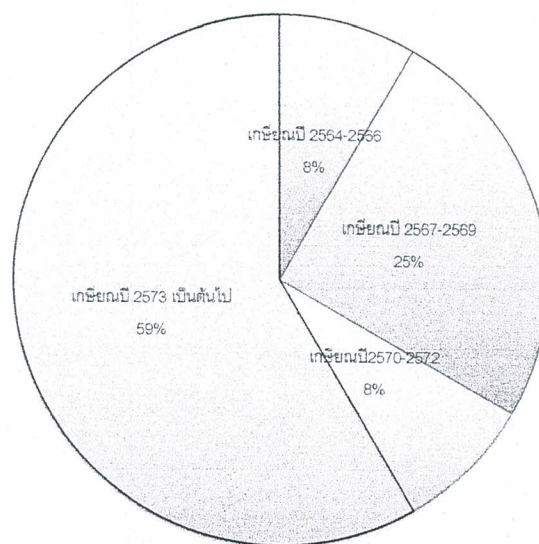
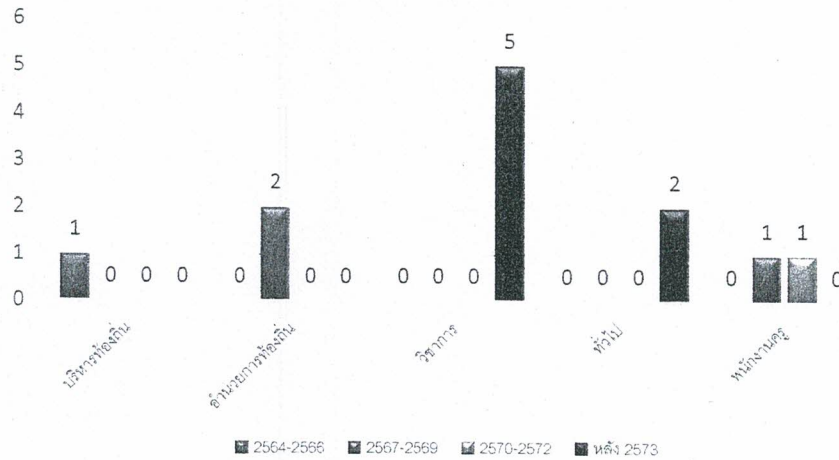
ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	กองการศึกษาฯ	ผอ.กองการศึกษา	๑	ตำแหน่งว่าง รับโอน ยุบเลิกไม่ได้
๒	กองการศึกษาฯ	ครู	๑	ตำแหน่งว่าง รับโอน ยุบเลิกไม่ได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีบุคลากรที่เกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้



แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผน
อัตรากำลัง 3 ปี



□ เกษียณปี 2564-2566 □ เกษียณปี 2567-2569 □ เกษียณปี 2570-2572 □ เกษียณปี 2573 เป็นต้นไป

จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่) ซึ่งเป็นเครื่องจักรสำคัญในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีแนวทางในการรองรับกรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เกษียณ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด



๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ดังนี้

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

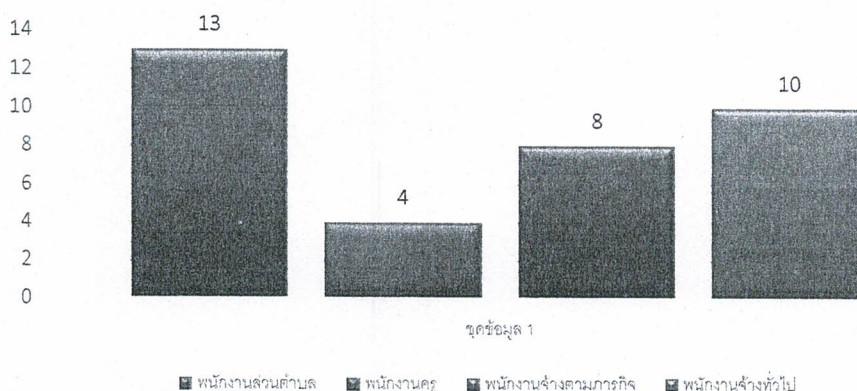
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด อบต.บ้านไร่



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ ๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร ๑.๔ การสาธารณูปการ ๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ๑.๘ การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม ๑.๙ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ การจัดให้มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ ๒.๒ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล ๒.๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ๒.๔ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ ๒.๕ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ ๒.๖ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน ๒.๗ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร ๒.๘ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้คือ สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๓ การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด ๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๔.๔ ให้มีตลาด ๔.๕ การท่องเที่ยว ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๓ การจัดการศึกษา ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๘. ด้านการท่องเที่ยวและบริการ ๘.๑ การปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งน้ำธรรมชาติ ๘.๒ การท่องเที่ยว	ด้านการท่องเที่ยวและบริการภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการด้านการท่องเที่ยวและบริการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ สำนักปลัด



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
	กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจทั้ง ๘ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและ สาธารณูปโภคการ ๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ๓. ด้านการศึกษา และการกีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔. ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ ๕. ด้านการพัฒนาด้านสาธารณสุขคุณภาพชีวิต ของประชาชนทุกมิติการพัฒนา ๖. ด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ๗. ด้านการพัฒนาด้านเมืองและการบริการ ๘. ด้านการท่องเที่ยวและบริการ	๑. กองช่าง ๒. กองคลัง สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. สำนักปลัด ๕. สำนักปลัด ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักปลัด และกองช่าง ๗. ทุกส่วนราชการ ๘. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักปลัด และกองช่าง
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่ม อาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบ อาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง



สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากเกินไป ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
---	--



โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ ใฝ่ศึกษาหาความรู้ ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและรักษาความสงบ - งานฟื้นฟู		
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินการเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์		
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานเขื่อน ฝ่ายทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานธุรการและข้อมูลการก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานสวนสาธารณะ - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานสาธารณูปโภค ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๗ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๘ งานควบคุมการก่อสร้าง	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษาฯและวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ๔.๒ งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา	๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาฯและวัฒนธรรม	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.บ้านไร่	ปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๓
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานนิติการ	-	-	-
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๑
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑



ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	-
	งานพัฒนารายได้	๑	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	-
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	-
	งานการโยธา	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๑
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	๑
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	-	-	-
	งานควบคุมการก่อสร้าง	-	-	-
กองการศึกษาฯ	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	-
	งานบริหารการศึกษา	๔	๑	๒
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	๑
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (งานสวัสดิการสังคมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ.๖๓



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกการจัดสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	-	๑	๑				
รวม	๓๖	๓๕	๔๐	๔๐	-	-	-	



9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ 2) หลังการปรับปรุง (รวมเงินอุดหนุน)

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี พ.ศ. 2564 - 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 2) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำหนด

มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ส.ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ว่าง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะใช้				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้โดยรวม (4)		หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	เพิ่ม/ลด	2564	2565	2566	2564	2565	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	608,040	168,000	1	1	1	-	21,000	20,400	20,640	838,080	817,080	50,670
ส่วนที่ 1 ลำดับที่ 1 (01)																
2	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	13,440	13,320	13,440	418,080	444,720	32,450
3	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	1	1	329,760	0	1	1	1	-	11,880	12,960	13,440	341,640	356,160	27,480
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	349,320	0	1	1	1	-	12,600	13,320	13,440	336,360	362,640	29,110
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	299,640	0	1	1	1	-	9,000	12,000	12,120	289,080	311,640	24,970
6	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	-	0	0	-	1	1	+1	0	355,320	12,000	0	355,320	กำหนดเพิ่ม
7	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	1	-	0	0	-	1	1	+1	0	355,320	12,000	0	355,320	กำหนดเพิ่ม
ส่วนที่ 2 พนักงานจ้างตามภารกิจ																
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	180,480	0	1	1	1	-	6,960	7,560	7,920	178,920	188,040	15,040
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	132,240	0	1	1	1	-	5,040	5,280	5,520	130,920	137,520	11,020
10	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	9,000
11	นักการ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	9,000



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด							
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
พนักงานจ้างทั่วไป																		
12	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	-	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000		
13	คนงาน (งานสวัสดิการสังคมฯ)	-	1	1	0	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000		
14	พนักงานดับเพลิง	-	1	-	0	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเมื่อ 1 ก.พ. 63		
กองคลัง (04)																		
15	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	468,960	42,000	1	1	-	-	13,200	14,160	15,480	497,520	525,120	540,600	39,080	
16	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	1	1	396,000	0	1	1	-	-	13,320	13,320	13,320	389,400	409,320	422,640	33,000	
17	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	1	1	356,160	0	1	1	-	-	12,960	13,320	13,080	349,320	369,480	382,560	29,680	
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.ช.	1	-	0	0	-	1	-	+1	0	297,900	9,720	0	297,900	307,620	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	163,320	0	1	1	-	-	6,240	6,600	6,840	161,640	169,920	176,760	13,610	
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	166,320	0	1	1	-	-	6,360	6,720	6,960	164,640	173,040	180,000	13,860	
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	189,720	0	1	1	-	-	7,320	7,680	7,920	187,920	197,640	205,560	15,810	
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	166,320	0	1	1	-	-	6,360	6,720	6,960	164,640	173,040	180,000	13,860	
23	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	442,320	42,000	1	1	-	-	13,320	13,200	13,440	464,640	497,520	510,960	36,860	

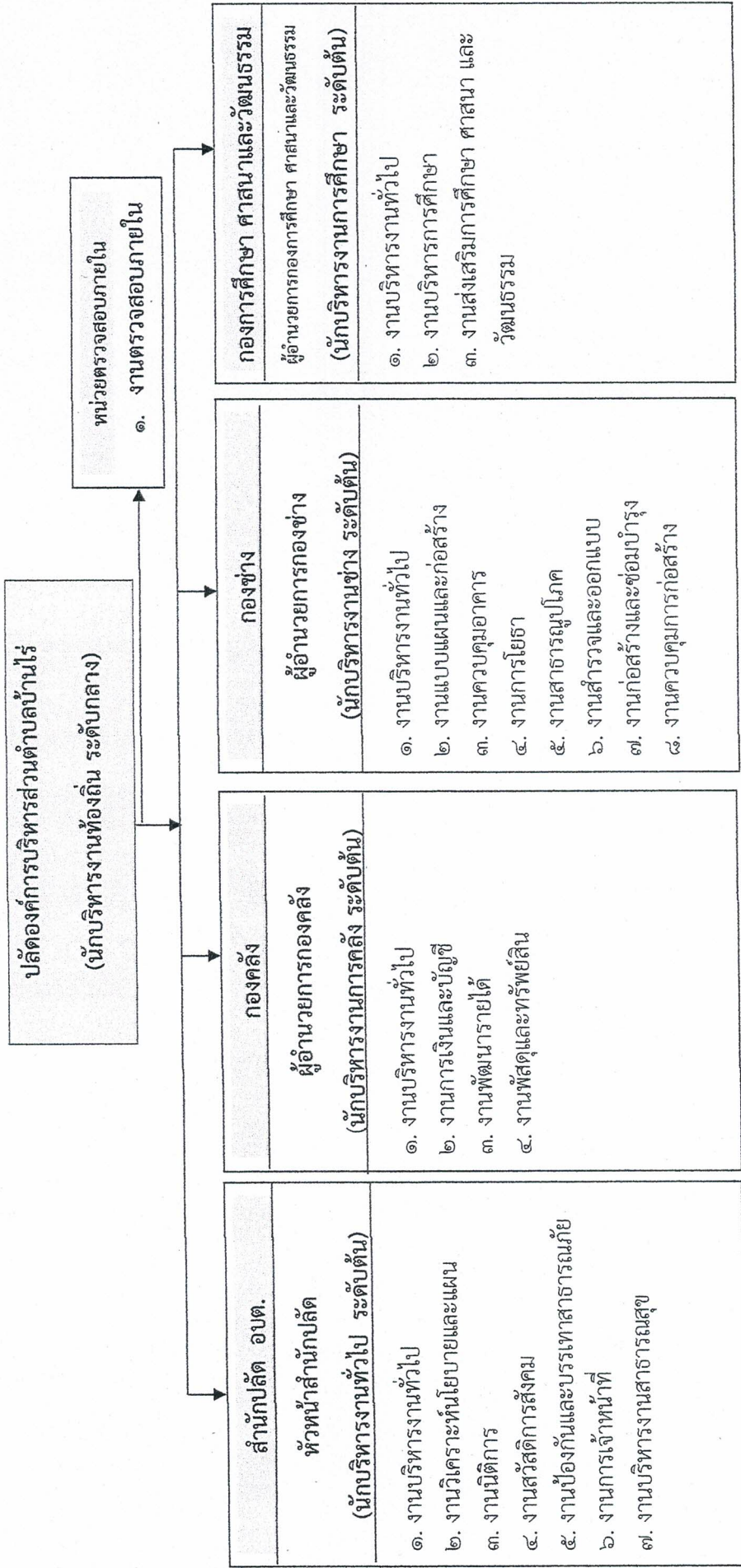
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (3)								
							2564	2565	2566	เพิ่ม/ลด								
										2564	2565	2566						
กองช่าง (05)																		
24	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	259,440	0	1	1	1	-	-	9,720	10,440	10,560	249,360	269,880	280,440	21,620
25	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	10,560	11,040	11,160	280,440	302,280	313,440	24,270
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
26	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	-	0	0	0	1	1	-	+1	0	138,000	5,520	0	138,000	143,520	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป																		
27	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
28	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)																		
29	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
30	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	13,440	13,320	13,440	376,080	402,720	416,160	32,450
31	ครู	ชำนาญการ	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
32	ครู	ชำนาญการ	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
33	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเงินอุดหนุน
34	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)					
							จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เพิ่ม/ลด	2564	2565	2566	2564	2565		2566	2564
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
35	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	59,400	0	1	1	1	-	-	2,160	2,400	2,520	54,960	61,800	64,320	4,950
	ค่าตอบแทน 14,350 อุดหนุน 9,400											ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน 4,950																	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	140,040	0	1	1	1	-	-	5,400	5,640	5,880	138,720	145,680	151,560	11,670
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
37	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
38	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-							เงินอุดหนุน
39	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																	
40	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปกติ	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	190,080	199,200	ว่างเดิม
	รวม (5)		40	32	7,282,440	336,000	36	40	40	0	+4	562,860	1,381,560	278,940	7,764,780	9,052,620	9,328,680	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %																	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลท้องถิ่น																	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565																	
	คิดเป็นร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	
												24.86	28.95	28.41				

รวมเงินอุดหนุน (คิดประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ (ประเภทสามัญ)





โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

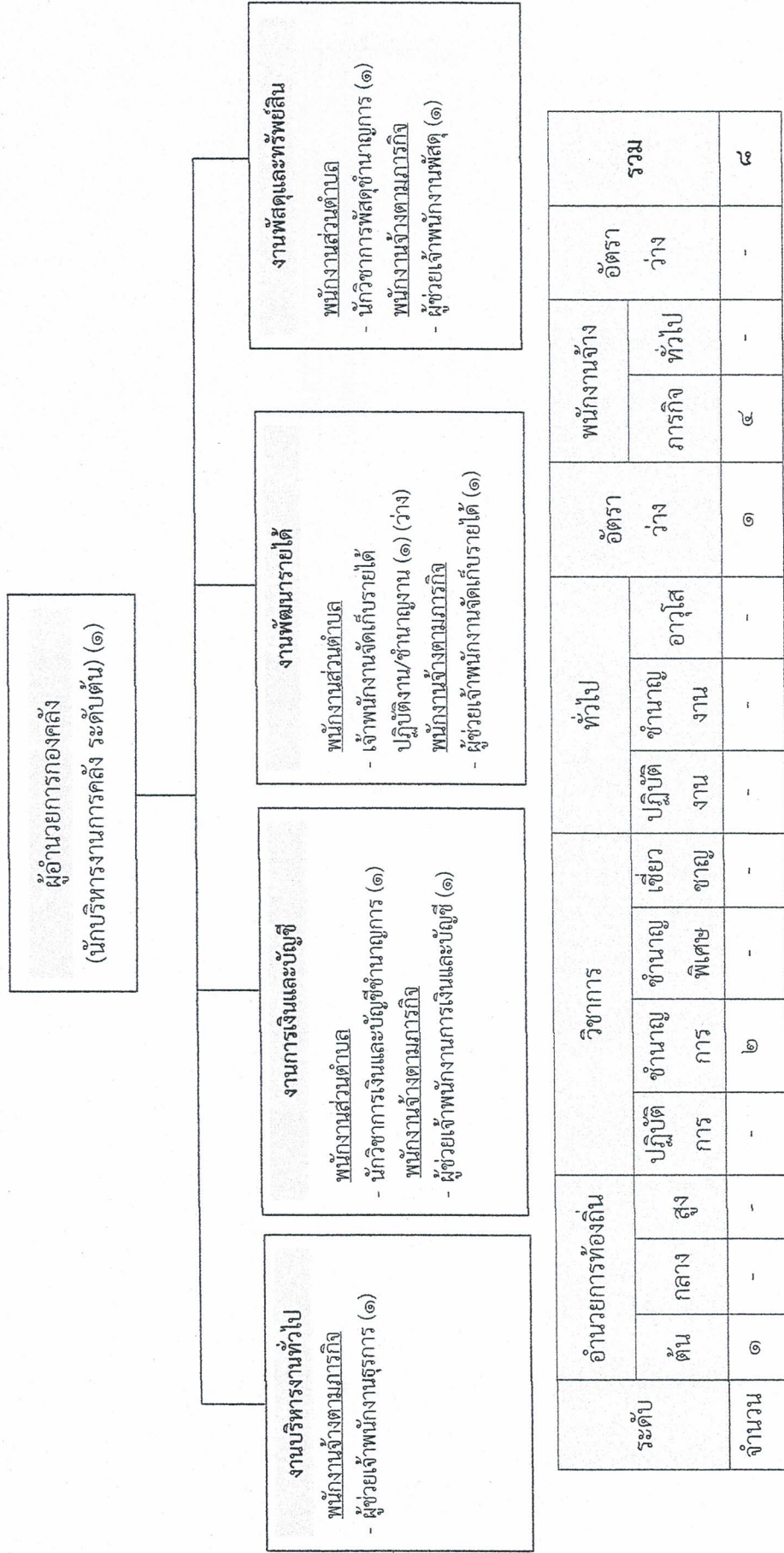
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานการเจ้าหน้าที่	งานนิติการ	งานสวัสดิการสังคม	งานบริหารงาน สาธารณสุข	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
- พนักงานส่วนตำบล - นักจัดการงานทั่วไป - จำนวนการ (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - นักการ (๑) - คนงาน (๑)	- พนักงานส่วนตำบล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - จำนวนการ (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)	- พนักงานส่วนตำบล - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)		- พนักงานส่วนตำบล - นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ - จำนวนการ (๑) (ว่าง) - พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑)	- พนักงานส่วนตำบล - นักวิชาการสาธารณสุข - ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (ว่าง)	- พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานดับเพลิง (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ			วิชาการ			ทั่วไป		อัตรา	พนักงานจ้าง		อัตรา	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ งาน		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	๒	๔	๑	๑๓



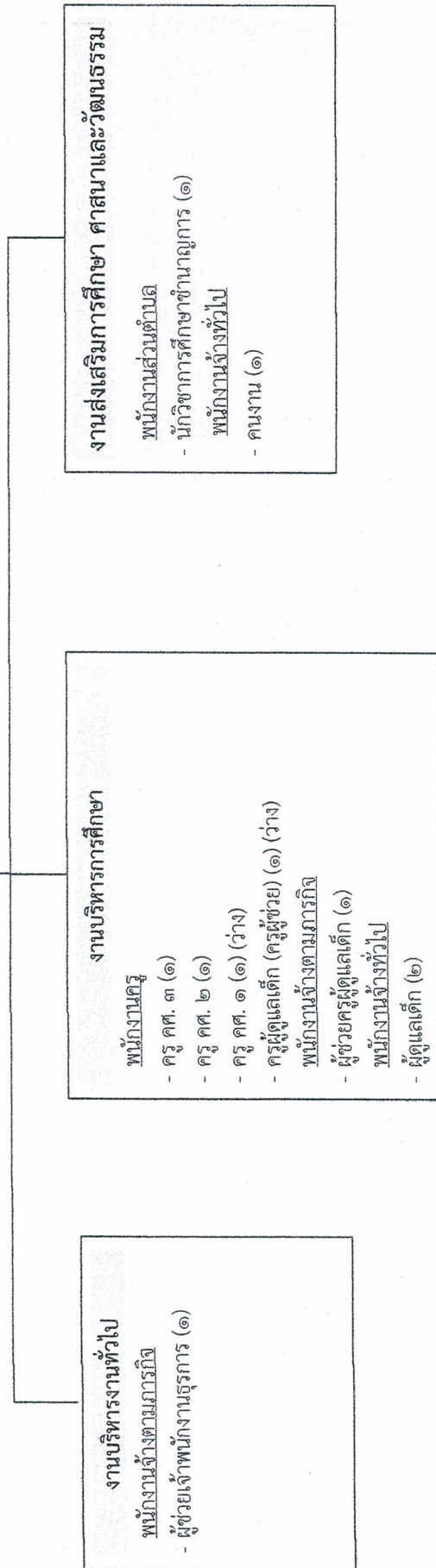
โครงสร้างกองคลัง





โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

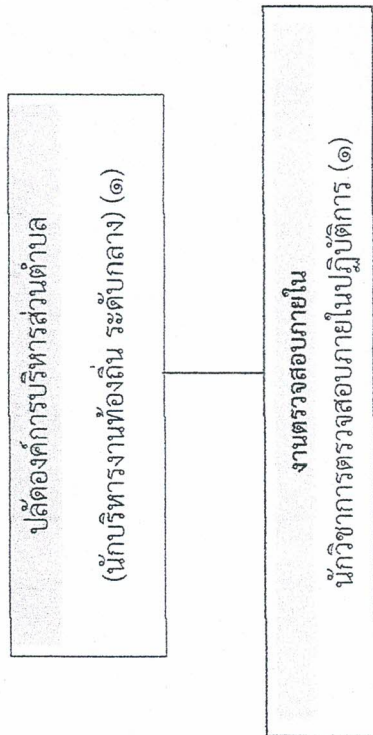
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		อัตรา		พนักงานครู				อัตรา		พนักงานจ้าง		อัตรา	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญ พิเศษ	ว่าง	ครู ผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ว่าง	ว่าง	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๒	๓	-	๑๑



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

11.บัญชีแสดงการจัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ 2)											
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าเดิม			กรอบอัตราค่าถึงใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)
1	สิบเอกเอกน ดาด้วง	ปริญญาโท	37-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	37-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	618,240	84,000	84,000
							(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(51,520X12)	(7,000X12)	(7,000X12)
สำนักปลัด อบต.											
2	นางสาวสมคิด ปานบัว	ปริญญาโท	37-3-01-2101-001	หน.สำนักปลัด	ต้น	37-3-01-2101-001	หน.สำนักปลัด	ต้น	396,000	42,000	-
							(นักบริหารงานทั่วไป)		(33,000X12)	(3,500X12)	
3	นางสาวนันทน์ภัสร์ รักภัสส์	ปริญญาโท	37-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	37-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	336,360	-	-
									(28,030X12)		
4	นายของอาจ กำแพงทองคำ	ปริญญาตรี	37-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	37-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	356,160	-	-
									(29,680X12)		
5	นางสาวปัทมธิดา จำเริญ	ปริญญาโท	37-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	37-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	305,640	-	-
									(25,470X12)		
6	-	-	37-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	37-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	-	-	-
7	-	-	37-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	37-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
8	นางสาวเพ็ญจันทร์ ศรีปาน	ปริญญาตรี	-	ผช. จพง. บริการ	-	-	ผช. จพง. บริการ	-	180,480	-	-
									(15,040X12)		

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น (x12)	
9	นางสาวสุวิมล โตกำแพง	ปวส.	-	ผช. จพง. ประจำสำนักงาน	-	-	ผช. จพง. ประจำสำนักงาน	-	132,240 (11,020X12)	-	-	132,240
พนักงานจ้างทั่วไป												
10	นายอาทิตย์ รสเผือก	ปวส.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
11	นายเกษม ใจพล	ม.3	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
12	นางดวงเดือน สุดสุด	ม.3	-	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	-	-	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
13	นายเทพฤทธิ์ พึ่งศรีชัย	ม.6	-	คนงาน (งานสวัสดิการสังคม)	-	-	คนงาน (งานสวัสดิการสังคม)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
14	ว่าง		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
กองคลัง												
15	นางสมใจ เงินกลิ่น	ปริญญาตรี	37-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	37-3-04-2101-001	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	475,560 (39,630X12)	42,000 (3,500X12)	-	517,560

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินพิเศษ (x12)	ค่าตอบแทน (x12)	
16	นางสาวศิริชญานันท์ พันธุ์สนธิ์	ปริญญาโท	37-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	37-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	362,640 (30,220X12)	-	-	-	362,640
17	นางสาวณฤทัย ทองเพชร	ปริญญาตรี	37-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	37-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	396,000 (33,000X12)	-	-	-	396,000
18	-	-	37-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปจ./ชจ.	37-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปจ./ชจ.	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
19	นางสาวนาวารัตน์ ช้างแจ้ง	ปวส.	-	ผช.จพพ.ธุรการ	-	-	ผช.จพพ.ธุรการ	-	163,320 (13,610X12)	-	-	-	163,320
20	นางสาวธนพรณ์ ศรีน้อย	ปวส.	-	ผช.จพพ.พัสดุ	-	-	ผช.จพพ.พัสดุ	-	166,320 (13,860X12)	-	-	-	166,320
21	นางฉยลีย์ โคกกำแพง	ปริญญาตรี	-	ผช.จพพ.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพพ.การเงินและบัญชี	-	189,720 (15,810X12)	-	-	-	189,720
22	นางสาววิมล พึ่งสลด	ปวท.	-	ผช.จพพ.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพพ.จัดเก็บรายได้	-	166,320 (13,860X12)	-	-	-	166,320
กองช่าง													
23	นายณณเพียร อ่ำพุด	ปริญญาตรี	37-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	37-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	448,920 (37,410X12)	42,000	-	-	490,920

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบัตรกำลังเดิม			กรอบัตรกำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน	เงินเพิ่มอื่น		
							(x12)	ประจำ	ค่าตอบแทน	(x12)			
24	นายสุวิทย์ เพ็งเมืองนนท์	ปริญญาตรี	37-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชจ.	37-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชจ.	269,880 (22,490X12)	-	-	269,880	
25	นางสุดาวรรณ ปานเข้ม	ปวส.	37-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	37-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	296,760 (24,730X12)	-	-	296,760	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
26	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป													
27	นายณัฐพล ยังจันทร์อินทร์	ปวส.	-	คนงาน	-		คนงาน	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
28	นายวีระ ศิรินทร์	ปวส.	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-		คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
29	ว่าง		37-3-05-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	37-3-05-2107-001	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (32,800X12)	42,000	-	435,600	
30	นางสาวศิวพร ว่องวิญญู	ปริญญาตรี	37-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	37-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	396,000 (33,000X12)	-	-	396,000	
31	นางเยาว์รัตน์ เรืองฉาย	ปริญญาโท	37-3-08-6600-105	ครู	ทพ.	37-3-08-6600-105	ครู	ทพ.	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม				

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินพิเศษ	เงินพิเศษอื่น (x12)
32	นางฤทัยรัตน์ เลาภกุล	ปริญญาโท	37-3-08-6600-106	ครู	ชก.	37-3-08-6600-106	ครู	ชก.	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตร			
33	ว่าง		-	ครู	-		ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตร			
34	ว่าง		-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย		-	ครูผู้ช่วย				
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
35	นางสาวสุพัญญู อุดมหาราช	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	59,400 (4,950X12)	-	-	59,400
ค่าตอบแทน 14,350 อุดหนุน 9,400 ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน 4,950												
36	นางสาวเพ็ญศิริ โพธิ์กรับ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพ.ง.ธุรการ	-	-	-	-	140,040 (11,670X12)			140,040
พนักงานจ้างทั่วไป												
37	นางสาวปาริณี ชูศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
38	นางสาวกมลรา เงินกลิ่น	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตร			
39	นางสมบุรณ์ แสงนิล	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
หน่วยตรวจสอบภายใน												
40	นางสาวนราภรณ์ จันทะคุณ	ปริญญาตรี	37-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	37-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	180,720 (15,060X12)	-	-	15,060



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ

ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านไร่ ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็น สำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบ้านไร่ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น



ในวิชาชีพ

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่



๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกระทำความผิดซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี



๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุโมทนาตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ



๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว



๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติดนินทาจากก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน



สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกับกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย



หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ภาคผนวก

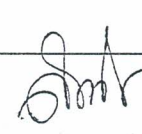
รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

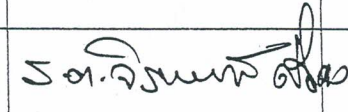
วันอังคารที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรณพ วาจามัน นายก อบต. บ้านไร่	ประธานกรรมการ		
๒	สิบเอกเอนก ดาด้วง ปลัด อบต. บ้านไร่	กรรมการ		
๓	นางสมใจ เงินกลิ่น ผอ.กองคลัง รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๔	นายมนต์เฑียร อำพล ผอ.กองช่าง	กรรมการ		
๕	นางสาวสมคิด ปานบัว หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ		
๖	นางสาวปณิตา ขำแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ร้อยตรีจิรพนธ์ ศรีคง	รองนายก อบต. บ้านไร่		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)
วันอังคารที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวอรรณ	วาจามั่น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่	ประธานกรรมการ
๒. สิบเอกเอนก	ดาด้วง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่	กรรมการ
๓. นางสมใจ	เงินกลิ่น	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน	กรรมการ
		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๔. นายมนเทียร	อำพล	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวสมคิด	ปานบัว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางสาวปณิกา	ข้าแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการจึงได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนิน และ
ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ที่ ๓๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙
กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นางสาวอรรณ วาจามั่น
ประธานกรรมการ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ที่ ๓๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙
กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/ส่วนตำบล...

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้อง และคำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของ งาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการ จัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวน เท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและ กำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนใน แต่ละปี

(๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มี การใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย สสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือ ฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

(๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๒ แฉงเหตุผลความจำเป็นในการประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการตาม ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ฉบับปรับ โครงสร้างใหม่ มีผลตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมาแล้วนั้น ในการ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นเพียงการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่เท่านั้น ยังไม่ได้ ปรับเพิ่ม-ลด อัตรากำลังคนแต่อย่างใด ซึ่งในครั้งนี้เป็นการประชุมปรับปรุงแผน

นางสาวอรรณณ วาจามัน
ประธานกรรมการ

อัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อพิจารณาเพิ่ม-ลด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน ซึ่งจะได้ให้ฝ่ายเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการทุกท่านทราบในระเบียบวาระต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวอรรณพ วาจามัน
ประธานกรรมการ

- เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีภาระหน้าที่เพิ่มขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และสามารถปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามที่เราได้เคยมีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการไปเมื่อคราวที่ทางผู้บริหารชุดใหม่เพิ่งเข้ามารับตำแหน่ง ได้มีการพูดคุยกันถึงปัญหาของปริมาณงาน และจำนวนบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ทำให้ทราบว่าในขณะนี้ยังคงมีความต้องการบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญหลายตำแหน่ง งานยังมีความติดขัด เนื่องจากขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่งนั้น จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ร่วมกันพิจารณา

สิบเอกเอก คาค้าง
กรรมการ

จากที่เราได้เคยประชุมหัวหน้าส่วนราชการไปแล้ว แต่ละกองที่ขอกำหนดตำแหน่ง ได้จัดทำและส่งปริมาณงานเอกสารหมายเลข ๔ และ ๕ นำเข้าคณะกรรมการได้พิจารณาร่วมกันในวันนี้ ขอให้ทางเลขานุการชี้แจงหน่อยครับว่าตอนนี้ อบต. มีภาระค่าใช้จ่ายเท่าไรแล้ว

นางสาวสมคิด ปานบัว
กรรมการ

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ มีพนักงานส่วนตำบลตามกรอบ ๑๔ ตำแหน่ง พนักงานครู ๔ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๐ ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓๖ ตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๘ ซึ่งตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของรายได้ทั้งหมดรวมเงินอุดหนุน แต่ในทางปฏิบัติแล้ว ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลกให้ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินร้อยละ ๓๕

/นางสาว...

นางสาวอรรณ วาจามัน
ประธานกรรมการ

นางสาวสมคิด ปานบัว
กรรมการ

ขอทราบเหตุผลความจำเป็นอีกครั้งค่ะ ว่าแต่ละกองขอกำหนดตำแหน่ง
อะไรเพิ่มบ้าง เพื่อนำมาพิจารณาพร้อมกันในครั้งนี้

อย่างที่ได้ทราบกันแล้วว่าภาระหน้าที่ต่างๆของแต่ละตำแหน่ง มีปริมาณ
เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการ
ปฏิบัติงาน และมีภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอื่นเป็น
จำนวนมาก จึงจำเป็นต้องเพิ่มเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบงาน ซึ่งในขณะนี้ ตำแหน่ง
งานบริหารสาธารณสุข มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบ,
ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนก็ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ
ถือว่าค่อนข้างหนัก,ตำแหน่งนิติกร เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญเช่นกัน เพราะในปี
ที่ผ่านมา ก็มีเรื่องร้องเรียนเข้ามา และตำแหน่งคนงาน ก็เนื่องจาก อบต.บ้านไร่มี
เนื้อที่ในส่วนของสำนักงาน ๑ ชั้น แต่เป็นบริเวณกว้าง ประกอบด้วยส่วนของห้อง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ห้องรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ห้อง
ประชุม ห้องรับแขกบริเวณหน้าห้องนายกฯ อีกฝั่งของอาคารเป็นกองช่าง กอง
คลัง สำนักปลัด และห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บนอาคารมีห้องน้ำชาย
๓ ห้อง ห้องน้ำหญิง ๓ ห้อง ห้องผู้พิการ ๑ ห้อง ด้านล่างมีห้องครัว ห้องเก็บของ
อาคารป้องกันฯ โรงจอดรถ โตม และเรามีคนงาน รับผิดชอบเพียง ๑ คน ซึ่ง
ประสิทธิภาพที่ได้ ยังไม่เป็นที่ต้องการมากนัก ดังนั้น สำนักปลัดจึงขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
ได้แก่ นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ,นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/
ชำนาญการ,เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และพนักงาน
จ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง คนงาน (งานบริหารงาน
ทั่วไป) ค่ะ

นางสมใจ เงินกลิ่น
กรรมการ

เนื่องจากในปัจจุบัน งานพัฒนารายได้ กองคลัง มีเพียงเจ้าหน้าที่ที่เป็น
พนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติหน้าที่อยู่ บางครั้งก็
เกิดมีความบกพร่อง ความไม่ถูกต้องของงานบ้าง เห็นควรมีเจ้าหน้าที่ในการ
ตรวจสอบงานอีกชั้นหนึ่ง ดังนั้นกองคลังจึงขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วน
ตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ค่ะ

นายมนเทียร อำพล
กรรมการ

ในส่วนของกองช่าง มีโครงสร้างกรอบอัตรากำลึง นอกจากผู้อำนวยการ
กองช่างแล้ว ก็มีเพียงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑
อัตรา และคนงาน ๒ อัตราเท่านั้น ซึ่งถ้ามองปริมาณงานที่ค่อนข้างมากแล้ว นาย
ช่างโยธา จำเป็นที่จะต้องมีส่วนช่วยปฏิบัติงานเพิ่ม จึงขอกำหนดเพิ่มพนักงานจ้าง
ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เพื่อปฏิบัติงานช่วยเหลือนายช่างโยธา
ต่อไปครับ

/นางสาว...

นางสาวปณิภา ขำแก้ว
ผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวสมคิด ปานบัว
กรรมการ/เลขานุการ

สรุปการขอกำหนดตำแหน่งของเราในรอบนี้ ทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

๔.๑ พิจารณาการกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

มีส่วนราชการประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

สำนักปลัด ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓
ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

๔.๑.๑ ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๒ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑
ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๔.๑.๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวข้างต้น

๔.๒ พิจารณาการกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

มีส่วนราชการประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๔.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

๔.๓ พิจารณาการกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

มีส่วนราชการประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

สำนักปลัด ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๔.๓.๑ ตำแหน่ง คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างดังกล่าวข้างต้น

นางสาวอรรณพ วาจามั่น
ประธานกรรมการ

จากการกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และ
พนักงานจ้างทั่วไปตามรายการข้างต้น ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงเรื่องภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ต่อที่ประชุมได้รับทราบ
ด้วยคะ ว่ามีการเพิ่มขึ้นอย่างไร เกินร้อยละ ๔๐ หรือไม่

๔.๔ พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕

/นางสาว...

นางสาวปัทมิกา ขำแก้ว
ผู้ช่วยเลขานุการ

คะ ขอสรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ เปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๒ ตามตาราง คำนวณภาระค่าใช้จ่าย ข้อ ๙ ที่ได้มอบให้กรรมการทุกท่านเรียบร้อยแล้ว ขอให้ทุกท่านดูตามไปด้วยนะคะ แต่ที่สรุปไว้ในรายงานการประชุมครั้งนี้ ขอสรุป เพียงกรณีรวมเงินอุดหนุน ดังนี้ค่ะ

๑. ก่อนการปรับปรุงครั้งที่ ๒

สรุปภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) (กรณีรวมเงินอุดหนุน)

ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีบุคลากรตามกรอบ จำนวน ๓๖ คน

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๗,๗๐๙,๓๘๕.- บาท (ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ บวกเพิ่มอีก ๕%)
- มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จำนวน ๙,๑๙๔,๑๑๒.- บาท
- คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๘

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีบุคลากรตามกรอบ จำนวน ๓๖ คน

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๙,๕๙๔,๘๕๔.- บาท (ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ บวกเพิ่มอีก ๕%)
- มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จำนวน ๙,๔๖๕,๗๖๕.- บาท
- คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๑

๒. หลังการปรับปรุงครั้งที่ ๒

สรุปภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) (กรณีรวมเงินอุดหนุน)

ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีบุคลากรตามกรอบ จำนวน ๔๒ คน

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๕,๙๕๖,๘๒๐.- บาท
- มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จำนวน ๑๑,๕๘๓,๓๘๒.- บาท
- คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒๒

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีบุคลากรตามกรอบ จำนวน ๔๒ คน

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๗,๗๕๔,๖๖๑.- บาท (ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ บวกเพิ่มอีก ๕%)
- มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล จำนวน ๑๑,๘๙๓,๑๙๙.- บาท
- คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๐

มติที่ประชุม

รับทราบภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ดังกล่าว และมีมติเห็นชอบเป็น
เอกฉันท์ให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ตามที่แต่ละส่วนราชการนำเสนอดังกล่าวข้างต้น
เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ ๕

นางสาวอรรวรรณ วาจามัน
ประธานกรรมการ

ในวาระอื่นๆนี้ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นอื่นใด
เพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีเรื่องเสนอในที่ประชุมแต่อย่างใด

นางสาวอรรวรรณ วาจามัน
ประธานกรรมการ

หากในที่ประชุมไม่มีเรื่องใดที่จะเสนอเพิ่มเติมแล้ว ขอมอบหมายให้ฝ่าย
เลขานุการได้บันทึกรายงานการประชุม และดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจะเสนอรายงานขอความเห็นชอบปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
ตามที่กำหนด เพื่อเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ให้ทันเวลาต่อไป และ
ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมในวันนี้ ขอปิดประชุมค่ะ

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวปณิศา ขำแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสมคิด ปานบัว)

หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวอรรวรรณ วาจามัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่/ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ที่ ๓๘๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ วรรคแรก และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ | เป็นกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗.นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ โดยให้จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประมวล พิงศรีสัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ที่ ๒๑๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงสู่ตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ตามที่ได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จ.พล.) ได้พิจารณาเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จึงมีคำสั่งเรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงสู่ตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ รายละเอียดตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลังใหม่ แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวอรรณพ วาจามั่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

11.บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ 2)												
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น (x12)	
1	สิบเอกอนก ค้าวง	ปริญญาโท	37-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	37-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	618,240	84,000	84,000	786,240
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(51,520X12)	(7,000X12)	(7,000X12)	
สำนักปลัด อบต.												
2	นางสาวสมคิด ปานบัว	ปริญญาโท	37-3-01-2101-001	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	37-3-01-2101-001	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	396,000	42,000	-	438,000
3	นางสาวนันทน์กสิ์ รักษาสัตย์	ปริญญาโท	37-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	37-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	336,360	-	-	336,360
4	นายองอาจ กำแพงทองคำ	ปริญญาตรี	37-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	37-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	356,160	-	-	356,160
5	นางสาวปัทมิกา จำแก้ว	ปริญญาโท	37-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	37-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	305,640	-	-	305,640
6	-	-	37-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	37-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	-	-	-	-
7	-	-	37-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	37-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
8	นางสาวเพ็ญจันทร์ ศรีปาน	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	180,480	-	-	180,480
									(15,040X12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)		
9	นางสาวสุวิวรรณ โตกำแพง	ปวส.	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	132,240 (11,020X12)	-	-	132,240	
พนักงานจ้างทั่วไป													
10	นายวาทิตย์ รสเผือก	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
11	นายเกษม ใจพล	ม.3	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
12	นางดวงเดือน สุดสุด	ม.3	-	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	-	-	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
13	นายเทพฤทธิ์ พึ่งศรีชัย	ม.6	-	คนงาน (งานสวัสดิการสังคม)	-	-	คนงาน (งานสวัสดิการสังคม)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
14	ว่าง		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
กองคลัง													
15	นางสมใจ เงินกลิ่น	ปริญญาตรี	37-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	37-3-04-2101-001	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	475,560 (39,630X12)	42,000 (3,500X12)	-	517,560	

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น (x12)	
16	นางสาวศิริชญานันท์ พันธสันทิ	ปริญญาโท	37-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	37-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	362,640 (30,220X12)	-	-	362,640
17	นางสาวณฤทัย ทองเพชร	ปริญญาตรี	37-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	37-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	396,000 (33,000X12)	-	-	396,000
18	-	-	37-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชจ.	37-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชจ.	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
19	นางสาวนารัตน์ ช้างแจ้ง	ปวส.	-	ผช.จพพ.ธุรการ	-	-	ผช.จพพ.ธุรการ	-	163,320 (13,610X12)	-	-	163,320
20	นางสาวพนภรณ์ ศรีน้อย	ปวส.	-	ผช.จพพ.พัสดุ	-	-	ผช.จพพ.พัสดุ	-	166,320 (13,860X12)	-	-	166,320
21	นางฉลิษฐ์ โตคำแพง	ปริญญาตรี	-	ผช.จพพ.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพพ.การเงินและบัญชี	-	189,720 (15,810X12)	-	-	189,720
22	นางสาววิมล พึ่งสลด	ปวช.	-	ผช.จพพ.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพพ.จัดเก็บรายได้	-	166,320 (13,860X12)	-	-	166,320
กองช่าง												
23	นายมนต์เกียรติ์ อำพล	ปริญญาตรี	37-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	37-3-05-2103-001	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	448,920 (37,410X12)	42,000		490,920

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)		
24	นายสุวิทย์ เพ็งเมืองนนท์	ปริญญาตรี	37-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	37-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	269,880 (22,490X12)	-	-	269,880	
25	นางสุดาวรรณ ปานเย็น	ปวส.	37-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	37-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	296,760 (24,730X12)	-	-	296,760	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
26	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป													
27	นายณัฐพล ยังจันทร์อินทร์	ปวส.	-	คนงาน	-		คนงาน	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
28	นายวีระ ตีอินทร์	ปวส.	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-		คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
29	ว่าง		37-3-05-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	37-3-05-2107-001	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (32,800X12)	42,000		435,600	
30	นางสาวศิวพร ว่องวิญญู	ปริญญาตรี	37-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	37-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	396,000 (33,000X12)	-	-	396,000	
31	นางเยาวรัตน์ เรืองฉาย	ปริญญาโท	37-3-08-6600-105	ครู	จพ.	37-3-08-6600-105	ครู	จพ.	*ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม				

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น (x12)		
32	นางฤทัยรัตน์ เลาสกุล	ปริญญาโท	37-3-08-6600-106	ครู	ชก.	37-3-08-6600-106	ครู	ชก.	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม				
33	ว่าง		-	ครู	-		ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม				
34	ว่าง		-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย		-	ครูผู้ช่วย	รอการจัดสรร				
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
35	นางสาวขวัญ อุดมหาราช	ปริญญาตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	59,400 (4,950X12)	-	-	59,400	
คำตอบแทน 14,350 อุดหนุน 9,400 ส่วนที่ อบรม.จ่ายส่วนเกิน 4,950													
36	นางสาวเพ็ญศิริ โพธิ์กรับ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพ.ง.ธุรการ	-	-	-	-	140,040 (11,670X12)			140,040	
พนักงานจ้างทั่วไป													
37	นางสาวปราณี หุศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000	
38	นางสาวบุรณิ เงินกลิ่น	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม				
39	นางสมบุรณ์ แสงนิล	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000	
หน่วยตรวจสอบภายใน													
40	นางสาวนารัตน์ จันทะคุณ	ปริญญาตรี	37-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท.	37-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท.	180,720 (15,060X12)	-	-	15,060	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

อนึ่งจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ขอประกาศใช้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าว ข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติตนและเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมอีก ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๓. พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๔. พึงดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย สิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๕. พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเอง ทั้งในการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ ต่อการพัฒนาการในความรับผิดชอบด้วย

๖. พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดี

๗. พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับ โดยจากผู้ที่มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น

๘. พึงปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเองและรักษาชื่อเสียงภาพพจน์เกียรติยศ ของหน่วยงาน

๙. พึงละเว้นการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑๐. พึงรักษาความลับของทางราชการและความลับที่ไม่ควรเปิดเผย

๑๑. พึงวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

๑๒. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการโดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน

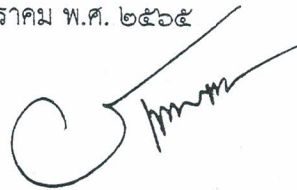
๑๓. พึงปฏิบัติงานเต็มที่และควรปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และตั้งใจโดยเต็มกำลังความสามารถ

๑๔. พร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวอรรณ วาจามั่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่



ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๙๕

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทร์ พล ๖๕๐๐๐

๓๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย จึงขอส่งสำเนารายงานการประชุม เพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบ และดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในส่วนที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ www.pitloklocal.org และให้นายอำเภอกำกับดูแลให้คำแนะนำในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิศิษฐ์ กิจบุญนันต์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๕๕๒๓-๒๔๙๐ - ๑

www.pitloklocal.org

- สำเนา -

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพระมหาธรรมราชาลิไท (ชั้น ๖) ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก

ผู้มาประชุม

๑. นายพิศิษฐ์	กิจบุญอนันต์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญเหลือ	บาร์มี	ปลัดจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นางสาวสรินรัตน์	เกิดสกุลรุ่งโรจน์	หัวหน้าสำนักงานจังหวัด	กรรมการ
๔. นายชินวัฒน์	ชมประเสริฐ	(แทน) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๕. นางสมจิต	พันธุ์กมลศิลป์	คลังจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๖. นายนิสิต	สวัสติเทพ	นายอำเภอเมืองพิษณุโลก	กรรมการ
๗. นายอัศวิน	สุวรรณทอง	นายอำเภอม่วงสามสิบ	กรรมการ
๘. นายวิระยุทธ	สนศิริ	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๙. นางศุภลักษณ์	แก้วมณี	พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๑๐. นายเจริญ	โหลสกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายฐานุพงศ์	เจริญสุภกรมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายศุภชัย	ศิริลักษณ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายสุรพงศ์	พุกจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นางประคอง	สีชมพู	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายผาติ	หอกิตติกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายเจษฎ์	อุไทย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายล้ำ	เลิศศรีมงคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๘. นางสุรวี	วงศ์ไผ่	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๙. นายชัยยนต์	มาไชยนาม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น	กรรมการ
๒๐. นายลาน	สุขแจ่ม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	กรรมการ
๒๑. นายสมศักดิ์	บุญญาวงค์	ประธานสภา อบต.บึงพระ	กรรมการ
๒๒. นางคณินันต์	เสือสมิง	ประธานสภา อบต.วังพิรุณ	กรรมการ
๒๓. นายสมชาย	บามา	ประธานสภา อบต.ชาติตระการ	กรรมการ
๒๔. นายเดชา	ใจน้ำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น	กรรมการ
๒๕. นายประทีน	กระสันต์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข	กรรมการ
๒๖. นายราเมศ	ภูพาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเยี่ยง	กรรมการ
๒๗. นายปรีชา	แดงแสงทอง	ท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก	เลขานุการ
๒๘. นางกัญญาพัชร	ช่างพินิจ	ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. นางขวัญหล้า	ป่าทอง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้แทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่งว่าง

/ผู้เข้าร่วมประชุม...

๒. ๒๒

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายฉัตรพงศ์ เตชศรี รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
 ๒. นายกฤตธี จันบัวลา นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๒๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ

๑. เรื่องเดิม

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณาเรื่องการบริหารงานบุคคล ดังนี้

- ๑) เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๒) เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๓) เรื่อง สืบเนื่อง (ไม่มี)
- ๔) เรื่อง เพื่อทราบ จำนวน ๓ เรื่อง
- ๕) เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑๐ เรื่อง
- ๖) เรื่อง อื่น ๆ

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ตามความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ตรวจสอบรายงานการประชุมแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์

ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณา เพื่อรับรองรายงานการประชุม

ประธาน ก.อบต.จ.พล.

หากมีคณะกรรมการฯ ท่านใดจะแก้ไขให้แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ไม่มี)

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ

เนื่องจากฝ่ายเลขานุการฯ มีระเบียบวาระเรื่องสืบเนื่องเพิ่มเติม จำนวน

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑ เรื่อง ได้แก่ การชี้แจงคำขออุทธรณ์เพิ่มเติม กรณีนายนิรุช ใจดี จึงขอมติที่ประชุมเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม เพิ่มเติม

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์

ขอมติที่ประชุมว่าจะให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอระเบียบวาระเพิ่มเติม

ประธาน ก.อบต.จ.พล.

หรือไม่

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้บรรจุระเบียบวาระเพิ่มเติม จำนวน ๑ วาระ

/นายพิศิษฐ์...

ก. กิก

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการปรับปรุง
โครงสร้างส่วนราชการ ของ อบต.วังวน และ อบต.บึงพระ ประกอบด้วย
อบต.วังวน

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายฐานุพงศ์ เจริญสุริภิมย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธาน |
| (๒) นายอำเภอพรหมพิรามหรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๔) นายชะลอ รอดสิน ผู้นำชุมชนในเขต อบต.วังวน | กรรมการ |
| (๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | กรรมการและเลขานุการ |
- โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

อบต.บึงพระ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายฐานุพงศ์ เจริญสุริภิมย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธาน |
| (๒) นายอำเภอเมืองพิษณุโลกหรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๔) นายวันชัย แสงศิริไพศาล ผู้นำชุมชนในเขต อบต.บึงพระ | กรรมการ |
| (๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | กรรมการและเลขานุการ |
- โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

๕.๑๐ เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบมอบให้ฝ่ายเลขานุการส่งเรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การปรับโครงสร้างส่วนราชการ หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ อบต.รายงานขอความเห็นชอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำความเห็นก่อนนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก พิจารณา

๑.๒ คณะอนุกรรมการฯ ได้กำหนดประชุมเพื่อพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่ง ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๗ อัตรา มีความเห็นดังนี้

- เห็นชอบ จำนวน ๓๑ อัตรา ประกอบด้วย
- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ อัตรา

/- พนักงานจ้าง...

ก. วิมล

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์ ขอเชิญที่ประชุมร่วมกันพิจารณา
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
มติที่ประชุม

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
มติที่ประชุม ไม่มี

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์ หากไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องอื่น ๆ ขอปิดการประชุม
ประธาน ก.อบต.จ.พล.

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๒๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางขวัญหล้า ป่าทอง)
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

บัญชีให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต.	ภาระ คชจ.ด้านบุคคล		รายการการขอกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่ง	ปริมาณงาน และอัตราคน ที่ต้องการ	ความเห็นของ ก.อบต.จ.พล.	
		เดิม	ใหม่			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๓	อบต.บ้านไร่	๒๔.๓๔	๓๒.๒๒	๑. ขอกำหนดตำแหน่ง ในปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่ ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓๐-๐๑-๓๐๑๑ งานนิติกร สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓๐-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ งานสวัสดิการสังคม สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓๐-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ งานบริหารงานสาธารณสุข สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๑.๔ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓๐-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑ งานพัฒนารายได้ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๑.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา งานสำรวจและออกแบบ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๑.๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน งานบริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา	๒.๒๒ ๑.๕๕ ๑.๒๔ ๑.๕๕ ๑.๘๒ ๑.๑๙	พบทวน ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
รายละเอียดประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ							
๑. กรณีขอกำหนดตำแหน่ง นิติกร คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า อบต.บ้านไร่ เขียนปริมาณงานยังไม่ชัดเจน และไม่เพียงพอต่อการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้พบทวน โดยให้ไปเก็บรวบรวมปริมาณงานมาแสดงให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาอีกครั้ง							
๒. กรณีขอกำหนดตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า อบต.บ้านไร่ มีผู้สูงอายุ มีคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ จำนวนมาก ประกอบกับมีโครงการที่จะพัฒนาสตรี และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ แต่ยังไม่มีการผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวโดยตรง คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าว							
๓. กรณีขอกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า ปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ประกอบกับมีโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขจำนวนมาก แต่ปัจจุบัน อบต.บ้านไร่ ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานโดยตรง คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าว							

ก.อบต.บ้านไร่
 ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๔
 ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก มีมติเห็นชอบปรับปรุง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม
๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้
ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ทราบโดยทั่วไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวอรรวรรณ วาจามั่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่