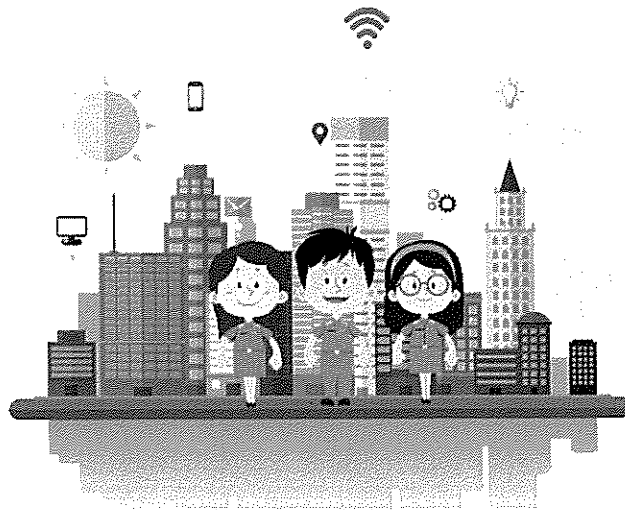




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔



๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง ประกาศการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘

๑.๑๐ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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



๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

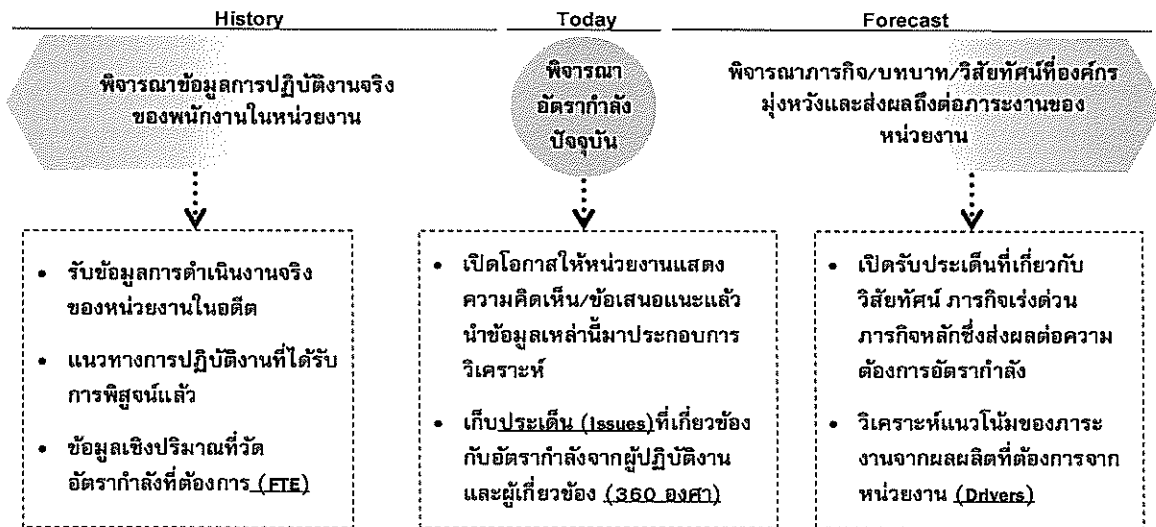


- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

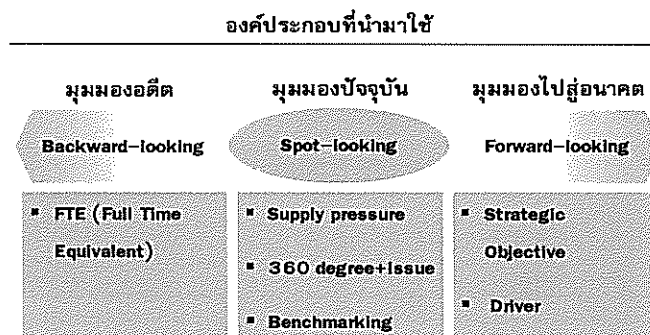
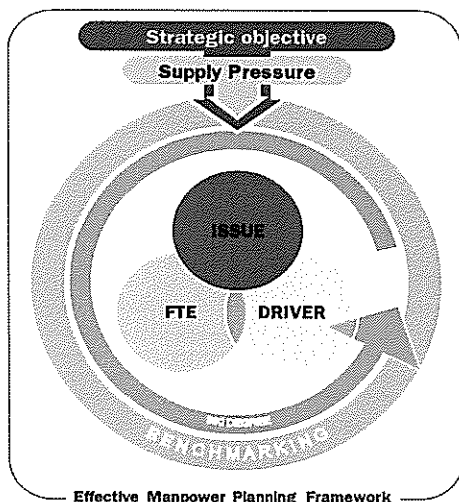
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ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



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



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

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน



๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
มีคนครอง	๑๒เดือน	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)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๘๐=๑๕๐๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐+๑๕๐๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม						
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	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	-	-	-				
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐				
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม						
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐	-	-	-	-	-				
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐												
	ค่า กลาง	๔๕,๖๗๐												
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐							๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐									๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐

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



๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตรากำลังในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๘๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๔๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐



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

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

๖. กรณี พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่่างไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล



การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม 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

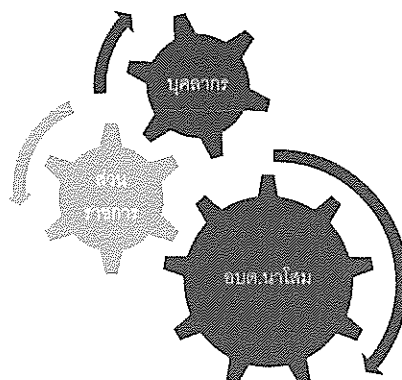
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

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



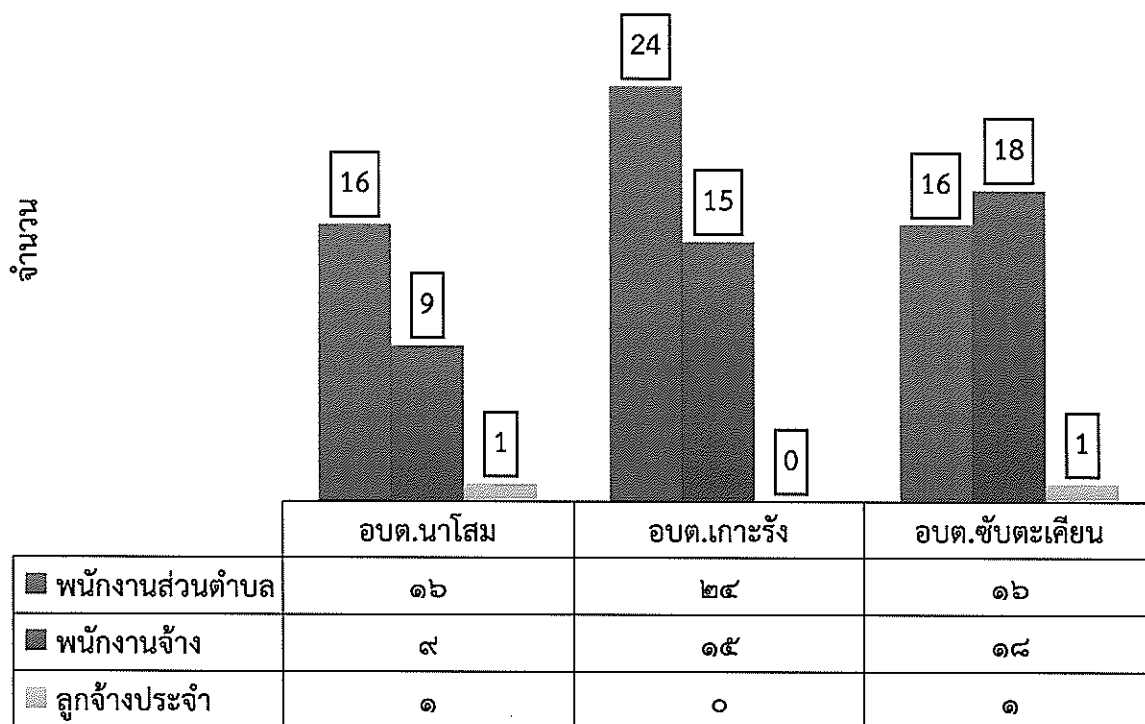
▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรัง และองค์การบริหารส่วนตำบลชัตะเคียน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรัง และ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยตะเคียน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นในส่วนของกองคลัง ซึ่งยังขาดบุคลากรให้ครบตามโครงสร้าง สายทั่วไป คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อให้บริการทางด้านนี้ อย่างมีคุณภาพ



๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.ซับตะเคียน อบต.เกาะรัง
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.นาโสม ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
<p>๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้น้ำท่วมขัง ถนนขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ <p>๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน อาจก่อให้เกิดอาชญากรรม ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนได้ <p>๑.๓ ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน ระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎร - ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ทุกหมู่บ้านในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมยังประสบปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก - พื้นที่ทุกหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม - หมู่ ๓ ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนในเขตตำบลนาโสม อย่างต่อเนื่องรวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น - องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น - ขยายเขตประปา/ก่อสร้างประปาเพิ่มเติม - จัดหาภาชนะเก็บน้ำ
<p>๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ</p> <p>ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ - ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม - ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - การผูกขาดผลผลิตทางการเกษตร - ขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชากรวัยทำงานที่ไม่มีงานทำ และงานที่ทำอยู่ไม่มั่นคง - เยาวชนบางส่วนที่จบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป - กลุ่มสตรี/กลุ่มแม่บ้านที่ต้องการอาชีพเสริม 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน - ส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ - สนับสนุนงบประมาณและวิทยากร - เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ



ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
<p>๓. ปัญหาด้านสังคม</p> <p>ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียน โดยเฉพาะ ยาบ้า ยาอี - ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมีเมา ทำให้ขาดสติ คึกคะนอง - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย 	<p>-ประชาชน เยาวชน และนักเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเชิงรุก ร่วมกับฝ่ายปกครองและตำรวจ ในการป้องกัน ตรวจสอบ ตรวจจับผู้เสพ/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่มผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยง - แต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศกาลต่างๆ - งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
<p>๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร</p> <p>ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณมีไม่เพียงพอ - ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง 	<p>-ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/พนักงานและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการ - การอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครอง
<p>๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน - กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดน นำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม - ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - เด็กและเยาวชน - นักเรียนในสถานศึกษา - เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบล.จัดสรรงบประมาณในการส่งเสริม พื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น - จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน



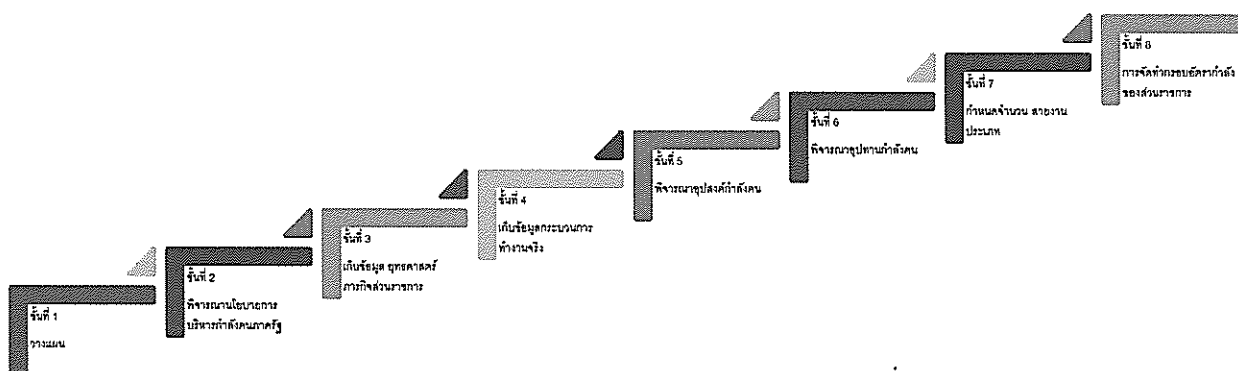
ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
<p>๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกาย/ลานกีฬา/สวนสาธารณะ - การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์ - สารเคมีตกค้างในอาหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - เด็ก เยาวชน - ประชาชนในตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ - ก่อสร้างลานกีฬา/สวนสาธารณะประจำตำบล - ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของ อสม.ประจำหมู่บ้าน
<p>๗. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลักษณะของปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาปริมาณขยะในเขตชุมชน/ทางสาธารณะ เพิ่มขึ้นทุกปี - ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมีและปัญหาดินเค็ม 	<ul style="list-style-type: none"> - ชุมชน/ทางสาธารณะที่สาธารณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - รมรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกการใช้วัสดุจากธรรมชาติแทนขยะที่ย่อยสลายยากและเกิดมลพิษ - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปลูกหญ้าแฝก การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้หลักบันได ๘ ชั้น



การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

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



คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยให้หัวหน้า ส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ ภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาโสม

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีหลักในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ



พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนี้

วิสัยทัศน์ (VISION)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ที่มีประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรเป็นหลัก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

“ นาโสมเมืองน่าอยู่ เศรษฐกิจกิจการเกษตร เขตอนุรักษ์ ยึดหลักธรรมาภิบาล ”

พันธกิจ (MISSION)

๑. การส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ประสบสาธารณภัย
๓. การเสริมสร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็งและห่างไกลยาเสพติด
๔. การส่งเสริมการศึกษา
๕. การส่งเสริมการสาธารณสุข
๖. การส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมประเพณี
๗. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อเอื้อต่อการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๘. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๙. การพัฒนาแหล่งน้ำ
๑๐. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มียุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขของรัฐ

- แผนงานบริหารงานทั่วไป
- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- แผนงานการรักษาความสงบภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน การศึกษา และสังคมที่มีคุณภาพ

- แผนงานการศึกษา
- แผนงานสาธารณสุข
- แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- แผนงานสังคมสงเคราะห์
- แผนงานเคหะและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน

- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
- แผนงานเคหะและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- แผนงานการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

- แผนงานบริหารงานทั่วไป
- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

เป้าประสงค์ (Goals)

(๑) เพื่อการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนนให้มีความสะดวกปลอดภัย และการพัฒนาการคมนาคมและการขนส่งภายในท้องถิ่นให้มีความเชื่อมโยงกับถนนสายหลักในระดับภูมิภาค

(๒) การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานที่สมบูรณ์และมาตรฐาน



- (๓) เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของเด็กเล็กภายในชุมชนทั้งด้านร่างกายและจิตใจด้วยการศึกษาที่มีคุณภาพ
- (๔) เพื่อส่งเสริมการจัดงานกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์หรือสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๕) การพัฒนางานรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันการ ระวังอัคคีภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น
- (๖) การส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี
- (๗) ส่งเสริมการบริการด้านสังคมสงเคราะห์และงานสวัสดิการสังคมให้ตอบสนองต่อปัญหาความ ต้องการของประชาชน
- (๘) เพื่อพัฒนากลุ่มอาชีพและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์
- (๙) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ ประชาชน
- (๑๐) เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๑) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาพร้อมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน
- (๑๒) การพัฒนาการท่องเที่ยวที่คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม กำหนด ทิศทางโยชุมชน จัดการโดยชุมชน

ตัวชี้วัด

- (๑) ร้อยละการเพิ่มขึ้นของทางหลวงท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน
- (๒) ร้อยละของสาธารณูปโภคที่ได้รับการพัฒนา
- (๓) ร้อยละของเด็กก่อนระดับวัยเรียน/ประถมศึกษาที่ได้รับการบริการด้านการศึกษาของท้องถิ่น
- (๔) จำนวนกิจกรรมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (๕) จำนวนกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- (๖) ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการช่วยเหลือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) ร้อยละของอุบัติเหตุที่ลดลง
- (๘) ร้อยละประชาชนที่มีการชั่งเกี่ยวกับติดยาเสพติดที่ลดลง
- (๙) ร้อยละของผู้ป่วยโรคติดต่อที่ลดลง
- (๑๐) ร้อยละของประชาชนได้รับการด้านสาธารณสุขของท้องถิ่น
- (๑๑) ร้อยละของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ยากไร้ที่ได้รับการช่วยเหลือด้านสวัสดิการ สังคมหรือการสังคมสงเคราะห์
- (๑๒) ร้อยละประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตร/การประกอบอาชีพ
- (๑๓) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ



- (๑๔) ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการบริการสาธารณะของท้องถิ่น
- (๑๕) ร้อยละประชาชนที่มีส่วนร่วมในการบริหารการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๖) ร้อยละของปริมาณขยะครัวเรือนที่ลดลง
- (๑๗) ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ค่าเป้าหมาย

๑. เส้นทางคมนาคมได้มาตรฐาน ประชาชนใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพทางการศึกษา กีฬา นันทนาการ ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ประชาชนมีการสืบสาน อนุรักษ์ฟื้นฟู ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๕. ชุมชนมีความสงบเรียบร้อย ประชาชนได้รับการช่วยเหลือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนจากสาธารณภัยอย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๖. ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง
๗. ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง
๘. กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มเกษตรกร มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนมีอาชีพ รายได้ สามารถพึ่งตนเองได้
๙. องค์การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
๑๐. ประชาชนในท้องถิ่นมีความพึงพอใจต่อการบริการ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. ปริมาณขยะตกค้างครัวเรือนลดลง ประชาชนเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. ท้องถิ่นมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ สังคม วิถีชีวิตและวัฒนธรรมของท้องถิ่น โดยจัดการของชุมชน

กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงและความสุขของรัฐ
 - ๑.๑ กลยุทธ์การพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
 - ๑.๒ กลยุทธ์การพัฒนาการส่งเสริมการปกครองระบบประชาธิปไตย ความปรองดอง สมานฉันท์ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
 - ๑.๓ กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระเบียบชุมชน งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบ



๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคน การศึกษา และสังคมที่มีคุณภาพ
 - ๒.๑ กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน การศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้มีคุณภาพและตามเกณฑ์มาตรฐาน สนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรม
 - ๒.๒ กลยุทธ์การพัฒนาการส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ การสร้างสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - ๒.๓ กลยุทธ์ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๒.๔ กลยุทธ์พัฒนาระบบการบริการสาธารณสุขของท้องถิ่น
 - ๒.๕ กลยุทธ์พัฒนาการส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาการสนับสนุนที่พิทักษ์แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
 - ๓.๑ กลยุทธ์พัฒนาการส่งเสริมการสร้างงานและสร้างอาชีพให้แก่ประชาชนกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ กลุ่มสตรี ผู้ด้อยโอกาส ทั้งในภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม และหัตถกรรม กลุ่มวิสาหกิจชุมชน
 - ๓.๒ กลยุทธ์ส่งเสริมการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการประกอบอาชีพ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน
 - ๔.๑ กลยุทธ์พัฒนาระบบคมนาคมและขนส่ง ทางระบายน้ำ สะพาน
 - ๔.๒ กลยุทธ์พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น
 - ๔.๓ กลยุทธ์พัฒนาด้านไฟฟ้าสาธารณะ
 - ๔.๔ กลยุทธ์พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
 - ๕.๑ กลยุทธ์พัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร
 - ๕.๒ กลยุทธ์พัฒนาด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ๕.๓ กลยุทธ์พัฒนาการท่องเที่ยวที่คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคม วิถีชีวิตและวัฒนธรรมของท้องถิ่น กำหนดทิศทางโดยชุมชน จัดการโดยชุมชน
๖. ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
 - ๖.๑ กลยุทธ์พัฒนาศักยภาพของบุคลากร การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของท้องถิ่น



จุดยืนทางยุทธศาสตร์

การกำหนดตำแหน่งจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะกำหนดตามกรอบความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ , ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคกลาง ยุทธศาสตร์จังหวัดลพบุรี และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดลพบุรี เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชน โดยดำรงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของชุมชน ตลอดจนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในท้องถิ่น มีจุดมุ่งหมายสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนสอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชนเกษตรกรรมตามแนวทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างความมั่นคงและ ความสงบสุข ของรัฐ	- เพื่อให้ประชาชนในตำบลได้ร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วม เทิดทูน ปกป้องสถาบันสำคัญของชาติธรมรงค์ให้เยาวชนและ ประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความ ต้องการการแก้ปัญหา ส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - ครู - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วยครู - ผู้ดูแลเด็ก



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขของรัฐ (ต่อ)	- เพื่อให้องค์กรภาคประชาชนมีความเข้มแข็ง และร่วมกันแก้ไขปัญหาเสพติดให้หมดไปดูแลและป้องกันสาธารณสุขที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - เจ้าพนักงานป้องกัน ๓ - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.ธุรการ - นักการภารโรง - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนง.ขับรถยนต์ - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน การศึกษา และสังคมที่มีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ป้องกันโรคติดต่อ ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่ ส่งเสริมการพัฒนางานด้านสาธารณสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานป้องกัน ๓ - นักจัดการงานทั่วไป
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานป้องกัน ๓ - ผอ.กองการศึกษา - ครู - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วยครู - ผู้ดูแลเด็ก
	- เพื่อการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้ประสบสาธารณภัย. เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสได้รับสิทธิ โอกาสและมีคุณภาพการดำรงชีวิตที่ดีทั่วถึง	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล - นักจัดการงานทั่วไป



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน	- การส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประชาชนมีความรู้ด้านอาชีพ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ประชาชนมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมีอาชีพเสริม มีรายได้ ลดรายจ่ายพัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ ฯ - จพง.ธุรการ - นักจัดการงานทั่วไป - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ที่สาธารณะประโยชน์ ระบบสื่อสารโทรคมนาคม การคมนาคมขนส่ง มีความสะดวก สามารถรองรับการคมนาคมขนส่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ระบบสาธารณูปโภคทั้งไฟฟ้า ประปา ระบบการสื่อสารมีความทั่วถึงเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - วิศวกรโยธา - จพง.พัสดุ - จพง.การเงิน - นักวิเคราะห์ ฯ - นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - จพง.จัดเก็บรายได้ - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นายช่างฯ - พนักงานผลิตน้ำประปา - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปีประชาชนมีน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ ฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - จพง.ธุรการ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ - พนักงานผลิตน้ำประปา



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักจัดการงานทั่วไป
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมดำเนินงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองการศึกษา

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

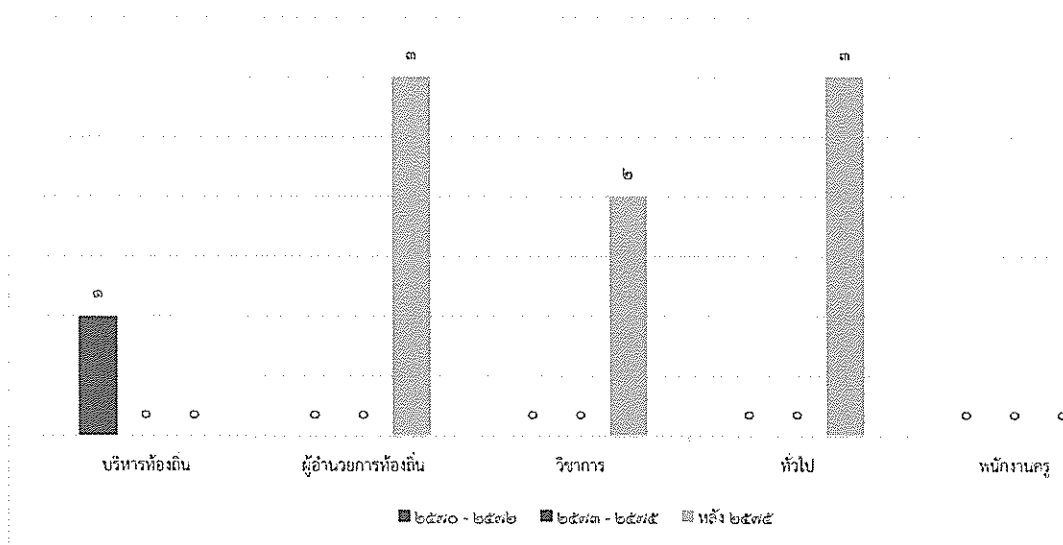
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้



บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณในปี นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการ รองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะเตรียมการดำเนินการสรรหา บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะสรรหากคนมา ดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น



บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนี้

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

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

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

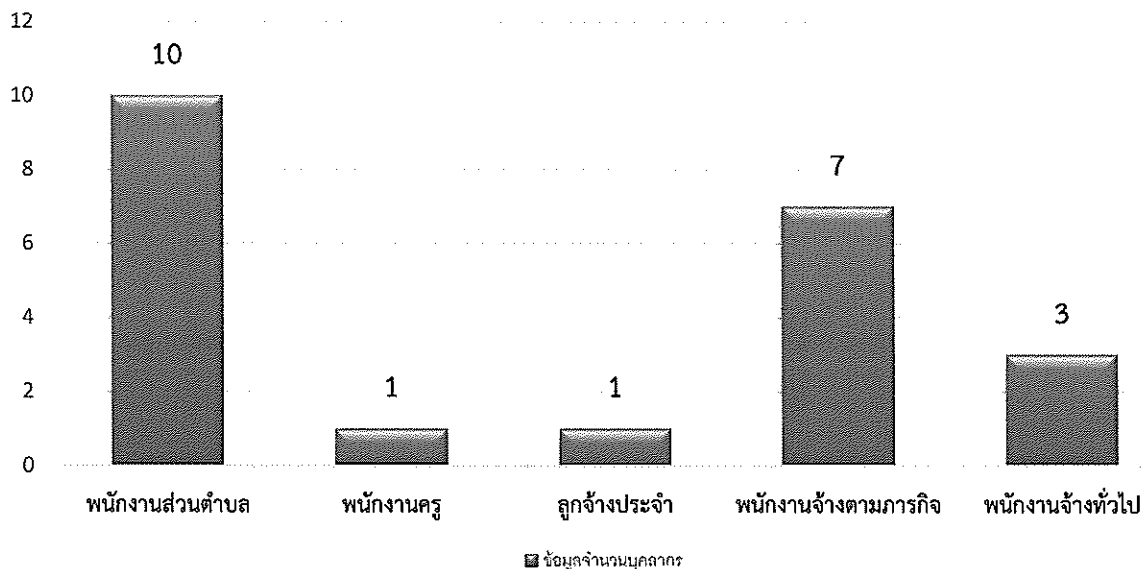
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด อบต.นาโสม



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

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



๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานในส่วนราชการ คือ สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>



<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด และกองช่าง</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม</p>



<p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>
--	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p>ภารกิจหลัก</p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑.กองช่าง</p> <p>๒.สำนักปลัด</p> <p>๓.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.สำนักปลัด</p> <p>๕.สำนักปลัด</p> <p>๖.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๗.สำนักปลัด</p>
<p>ภารกิจรอง</p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. สำนักปลัด</p>



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ระดับตัวบุคลากร)

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



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ระดับองค์กร)

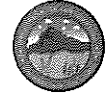
การวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่มีผลต่อองค์กร

จุดแข็ง(S)	จุดอ่อน(W)
๑. เป็นองค์กรนิติบุคคลที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และมีระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	๑. ระบบบริหารจัดการ ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งบางครั้งหากไม่ศึกษาอย่างครบถ้วนและขาดความชัดเจนในการดำเนินงานอาจเกิดความผิดพลาดได้
๒. เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมความรู้เรื่องระเบียบปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	๒. ระบบข้อมูลและการรายงานผล ปัญหาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผลยังมีความล่าช้า
๓. เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดจึงสามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาได้เร็ว	๓. โครงการตามแผนพัฒนาที่มาจากความต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนขาดประสิทธิภาพ
๔. สภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถบัญญัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาได้ภายใต้กรอบกฎหมาย	๔. ด้านงบประมาณ งบประมาณบริหารงานค่อนข้างจำกัด ทำให้การดำเนินงานในบางเรื่อง เช่น การพัฒนาแหล่งน้ำที่ต้องใช้งบประมาณสูง ดำเนินการได้อย่างยากลำบาก ไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน
๕. มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีเครื่องคอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงานพร้อมใช้งานทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	๕. การดำเนินงานตามนโยบายหลักขององค์กรและนโยบายต่างๆ ของรัฐบาลมีจำนวนมากทำให้ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด
๖. ระบบการทำงานในองค์กรมีการเรียกประชุมพนักงานเพื่อแจ้งให้ทราบเรื่องต่างๆ และติดตามผลการทำงานของแต่ละส่วนเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันประจำทุกเดือน	๖. ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายที่มีความยืดหยุ่นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาที่มีความเสี่ยงต่อการตัดสินใจผิดพลาด
๗. มีการทำงานโครงการหลักประกันสุขภาพตำบลร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาโสม	



การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อองค์กร

โอกาส(O)	อุปสรรค(T)
๑. พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท.ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น	๑. การถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยงานต่างๆ ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะด้าน
๒. พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ นายก อบต.มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่น	๒. ด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ ยังขาดแคลน เช่น แหล่งน้ำเพื่อการเพาะปลูก หรือถนนมาตรฐานเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านยังขาดแคลนอยู่มาก
๓. เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างใกล้ชิด มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น	๓. มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่เต็มที่
๔. ตำบลนาโสมเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การต่อยอดในการผลิตพืชผลด้านการเกษตรที่ให้ผลทางเศรษฐกิจสูงและพลังงานทดแทน ได้แก่ อ้อย และการบริการขนส่งสินค้าขนาดใหญ่ (Logistics)	๔. ขาดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบ IT ในการให้บริการประชาชนแบบ one stop service ปัญหาระบบสารสนเทศเพื่อการรายงานผลและข้อมูลยังมีความล่าช้า
๕. มีเส้นทางการคมนาคมที่สะดวกเชื่อมต่อไปยังแหล่งท่องเที่ยวหลายแห่ง เหมาะแก่การส่งเสริมการค้าชุมชนและพัฒนาเป็นประตูสู่แหล่งท่องเที่ยว	๕. ศักยภาพของชุมชน ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการมีส่วนร่วม ยังขาดระบบการวางผังเมืองที่เหมาะสม
๖. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียนถึงระดับประถมศึกษา ซึ่งมีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการศึกษา	๖. การมีส่วนร่วมในการคิดการตัดสินใจและการตรวจสอบการบริหารงานของภาคประชาชนยังมีน้อย
๗. มีกลุ่ม องค์กรประชาชน ชมรมต่างๆ ที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย	๗. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในวัยรุ่น วัยแรงงาน และกลุ่มเสี่ยงในชุมชน
๘. มีวัดหลายแห่งเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีความสามัคคีร่วมกัน สืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม	๘. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง งบประมาณรายได้มีจำนวนน้อย แต่ความต้องการของประชาชนมีมากทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ครอบคลุม



สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็น ส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคม และงาน สายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล นาโสม ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอ ใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะยุบ เลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย กลุ่มงาน ๒ กลุ่มงาน การเงินและบัญชี และ พัสดุและทรัพย์สิน และงานพัฒนาและงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน เนื่องจาก โครงสร้างของกองคลัง ยังขาดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากฐานข้อมูลแผนที่ภาษี จำนวน ๖ หมู่บ้าน มีจำนวน ๗๔๘ ราย</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้วิธีการ โอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีให้เพียงพอ</p>



<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน คือ งานก่อสร้าง งานประสาน สาธารณูปโภค และงานออกแบบและควบคุมอาคาร เนื่องจากกองช่างยังขาดบุคลากรสายวิชาการ จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน -กำหนด ตำแหน่งวิศวกรโยธา และ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการและรองรับปริมาณงานที่มีให้เพียงพอ</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๒ งาน คือ งานบริหาร การศึกษา และงานกิจการโรงเรียน เนื่องจากกอง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน</p>



<p>สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ยังขาดบุคลากรสายวิชาการ จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ</p>	<p>ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา และ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี เพื่อให้เป็นไปตาม กรอบโครงสร้าง ส่วนราชการ และรองรับ ปริมาณงานที่มี ให้เพียงพอ</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับ ภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด อบท. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานยุทธศาสตร์และแผนงาน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒. กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-		
กลุ่มงานการเงินและบัญชี (หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
(หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานสาธารณูปโภค								
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานบริหารงานการศึกษา								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม								
งานกิจการโรงเรียน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*รอดสรรตำแหน่งจากกรม*
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๒๙	๓๔	๓๖	๓๘	+๓	+๒	+๒	

หมายเหตุ

- องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก๑..... แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีครู ...๑.. ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ...๒.. ราย (อัตรารว่าง จำนวน ๑ อัตรา)
- พนักงานจ้างทั่วไป ..๑... ราย มีนักเรียน จำนวน ..๑๘. ราย
- รวมทั้งสิ้น ข้าราชการ ...๑.. ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ...๒.. ราย พนักงานจ้างทั่วไป ..๑.. ราย
- มีนักเรียน จำนวน ..๑๘. ราย

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตามลายไหม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะใช้		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ				
				จำนวน	เงินเดือน(1) จำนวน	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	ในระยะเวลา ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเดิม		ค่าใช้จ่ายรวม (4)								
								ตำแหน่ง	ค่า	2567	2568	2569	2567		2568	2569	2567	2568
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	529,560	168,000	1	1	1	1	1	19,440	19,560	19,560	717,000	736,560	756,120	(44,130)
สำนักปลัด อบต.																		
2	หัวหน้าสำนักงานได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)
3	นักทรัพยากรบุคคล	ปลต	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลต	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
5	นักพัฒนาชุมชน	ปลต	1	1	185,040	0	1	1	1	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	(15,420)
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ปลต	1	1	324,360	0	1	1	1	-	-	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	(27,030)
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปลต	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	(22,040)
ถูกจ้างประจำ																		
8	นักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	248,160	0	1	1	1	-	-	9,840	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,680)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	149,280	0	1	1	1	-	-	6,000	6,240	6,480	155,280	161,520	168,000	(12,440)
10	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	172,200	0	1	1	1	-	-	6,960	7,200	7,560	179,160	186,360	193,920	(14,350)
11	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	164,880	0	1	1	1	-	-	6,600	6,960	7,200	171,480	178,440	185,640	(13,740)
12	พนักงานเสียน้ำประปา	-	1	1	133,200	0	1	1	1	-	-	5,400	5,640	5,880	138,600	144,240	150,120	(11,100)
พนักงานจ้างทั่วไป																		
13	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
14	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

กองคลัง																							
ปี	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ				
2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584				
15	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	1	1			134,400	470,280				16,440	16,440	16,440	16,440	16,440	16,440	16,440	16,440	621,120	637,560	654,000	(39,190)	
16	กลุ่มงานการเงินและบัญชี (หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	-	0			0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	-	0			0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1			355,320	355,320				12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
19	นักวิชาการพัสดุ	-	1			355,320	355,320				12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
20	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	1			0	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม	
21	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1			297,900	297,900				9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
22	เจ้าพนักงานพัสดุ	1	1			168,360	168,360				6,480	6,840	6,840	6,840	6,840	6,840	6,840	6,840	174,840	181,680	188,640	(14,030)	
23	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1			0	0				297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1			170,520	170,520				6,840	7,200	7,440	7,440	7,440	7,440	7,440	7,440	177,360	184,560	192,000	(14,210)	
กองช่าง																							
25	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	1	1			42,000	389,400				13,320	13,440	13,440	13,080	13,080	13,080	13,080	13,080	444,720	458,160	471,240	(32,450)	
26	วิศวกรโยธา	1	-	0			0				0	0	0	355,320	355,320	355,320	355,320	355,320	0	0	355,320	กำหนดเพิ่ม	
27	นายช่างเขียนแบบ	1	-	0			0				0	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	297,900	0	297,900	307,620	กำหนดเพิ่ม	
28	นายช่างโยธา	1	-	297,900		0	297,900				9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
29	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1			162,840	162,840				6,600	6,840	7,080	7,080	7,080	7,080	7,080	7,080	169,440	176,280	183,360	(13,570)	

โครงการศึกษาสถานะและวัฒนธรรม																	
30	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	0	0	0	435,600	435,600	435,600	ว่างเต็ม
31	นักวิชาการศึกษา	ป/รชก	1	-	0	-	1	1	-	+1	0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
32	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป/รชง	1	-	0	-	1	1	+1	-	297,900	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กอ่อนต.นาโหนด																
33	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	การจ้างสรรคนางานสังคมสงเคราะห์ที่จะทำได้ดีและมีใบรับแจ้งอนุมัติด้วยอัตราค่าจ้างรวมตามเดิมแล้ว
34	ครู	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
35	ผู้ดูแลเด็ก (กักขะ)	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
36	ผู้ช่วยครู	-	1	223,680	0	1	1	1	-	-	9,000	9,360	9,720	232,680	242,040	251,760	(18,640)
	พนักงานจ้างทั่วไป																
37	คนงาน	-	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																
38	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/รชก	1	-	355,320	0	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
	รวม		36	7,323,000	428,400	34	36	38	3	2	835,680	913,980	995,400	8,587,080	9,501,060	10,496,460	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%													1,288,062	1,425,159	1,574,469	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													9,875,142	10,926,219	12,070,929	
	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี													36.02	37.96	39.94	

หมายเหตุ : สถานการณ์จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศจัดงบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีงบประมาณรายจ่ายอุดหนุนไฟฟ้า สถานีขนส่ง

หรือกิจการสาธารณูปโภค และ ได้สั่งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการดำเนินงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (26,107,649 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 27,413,031 บาท (26,107,649 x 5 % + 26,107,649 = 27,413,031.45)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ใช้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (27,413,031.45 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 28,783,683 บาท (27,413,031.45 x 5 % + 27,413,031.45 = 28,783,683.02)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ใช้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (28,783,683.02 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 30,222,867 บาท (28,783,683.02 x 5 % + 28,783,683.02 = 30,222,867.17)

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระงับอุดหนุนตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนับรวมคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งเดิมที่ลด)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเคาน์เตอร์ตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/7849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

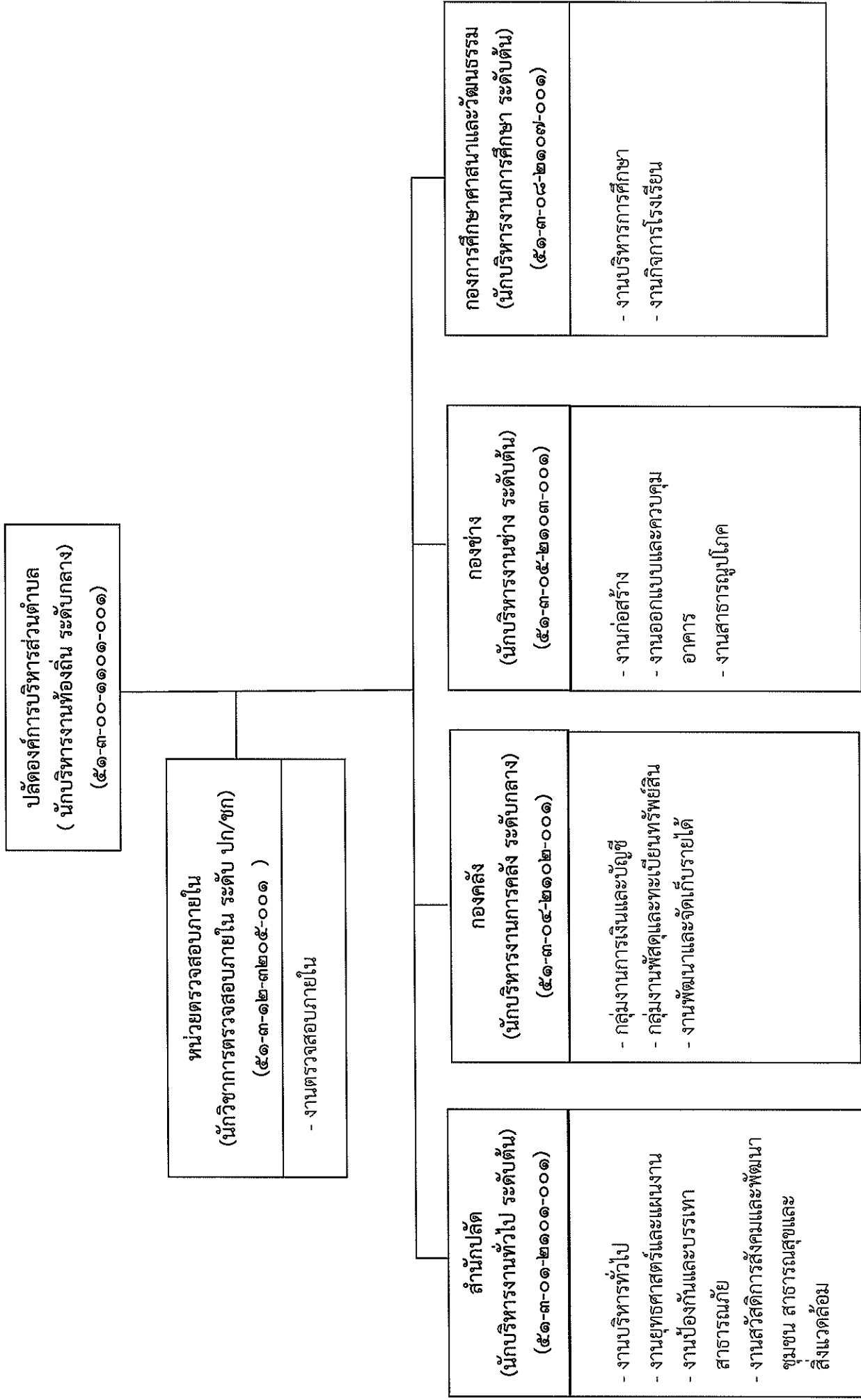
ให้นำมาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรื่องลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

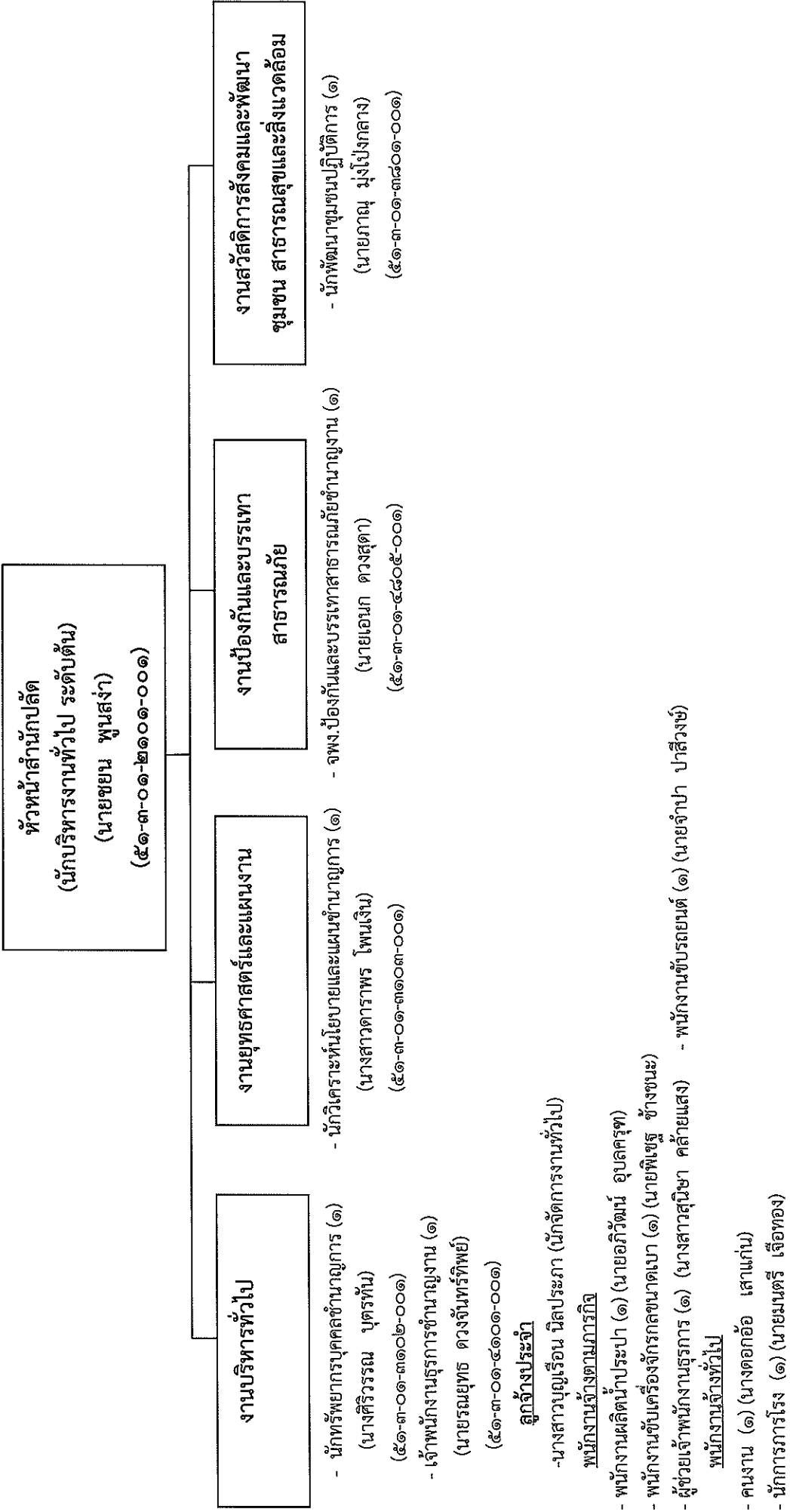
*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหนด

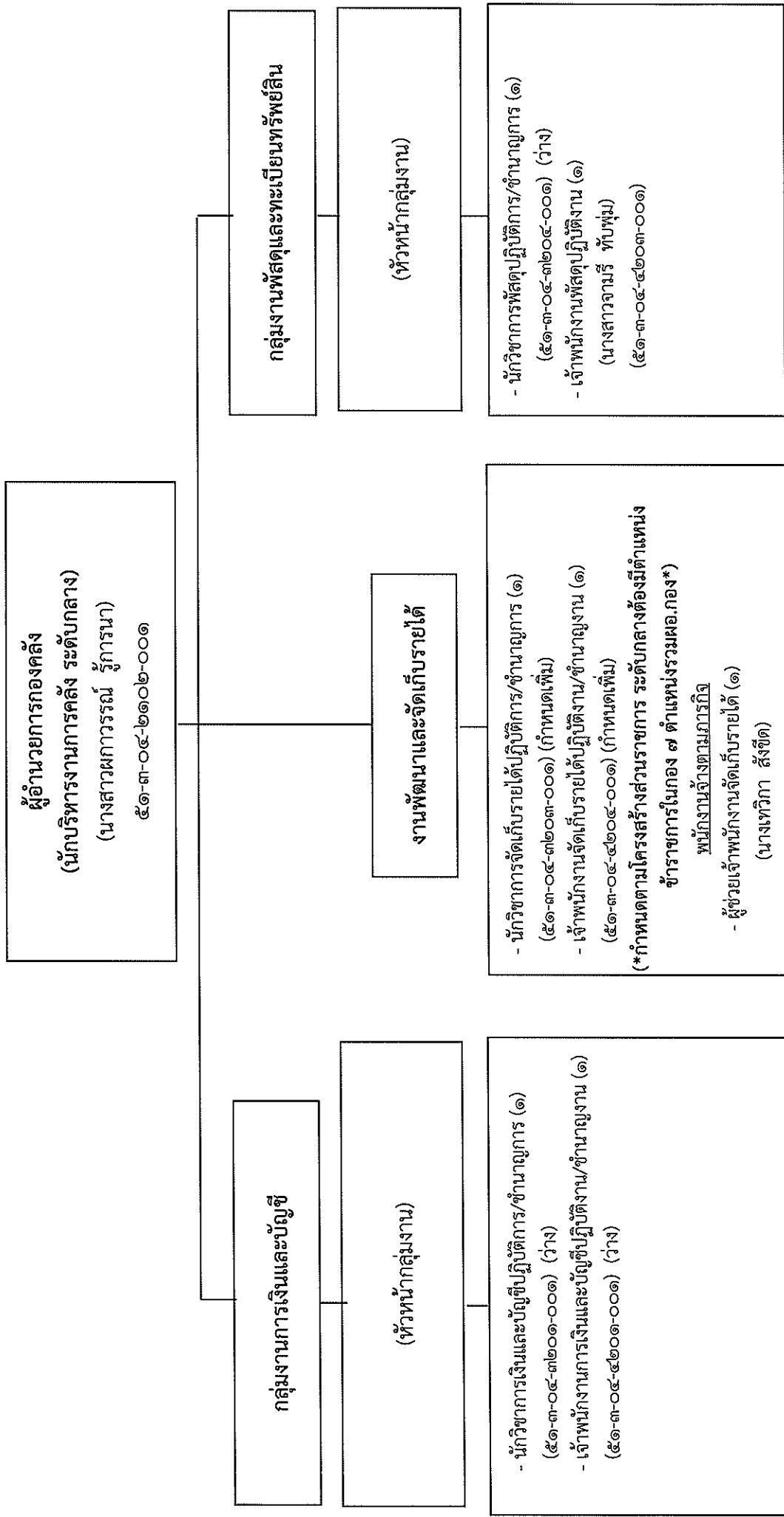


โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



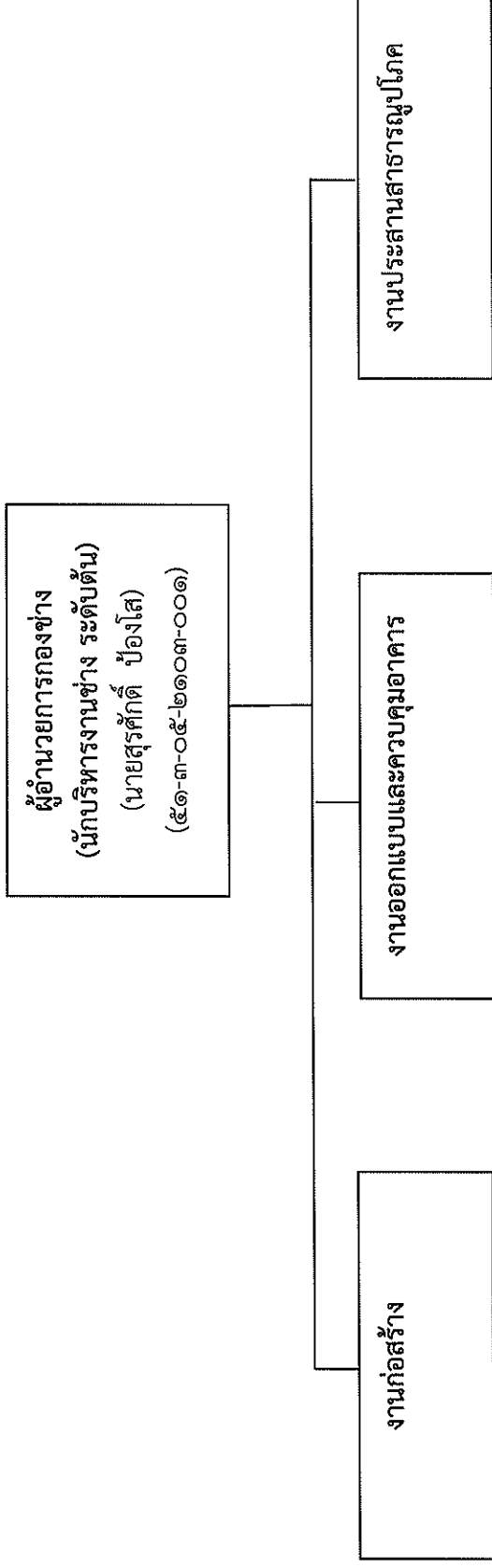
ระดับ	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				อาวุโส
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	๒	-	๖	๑	๖

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	๓	-	-	๗	-	๑

โครงสร้างของกองช่าง



- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)(ว่าง)
(๕๑-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑)

- ผู้อำนวยการกองช่าง (๑)
(นายสุรศักดิ์ ป๋องใส)
(๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)

- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑) (กำหนดเพิ่ม)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

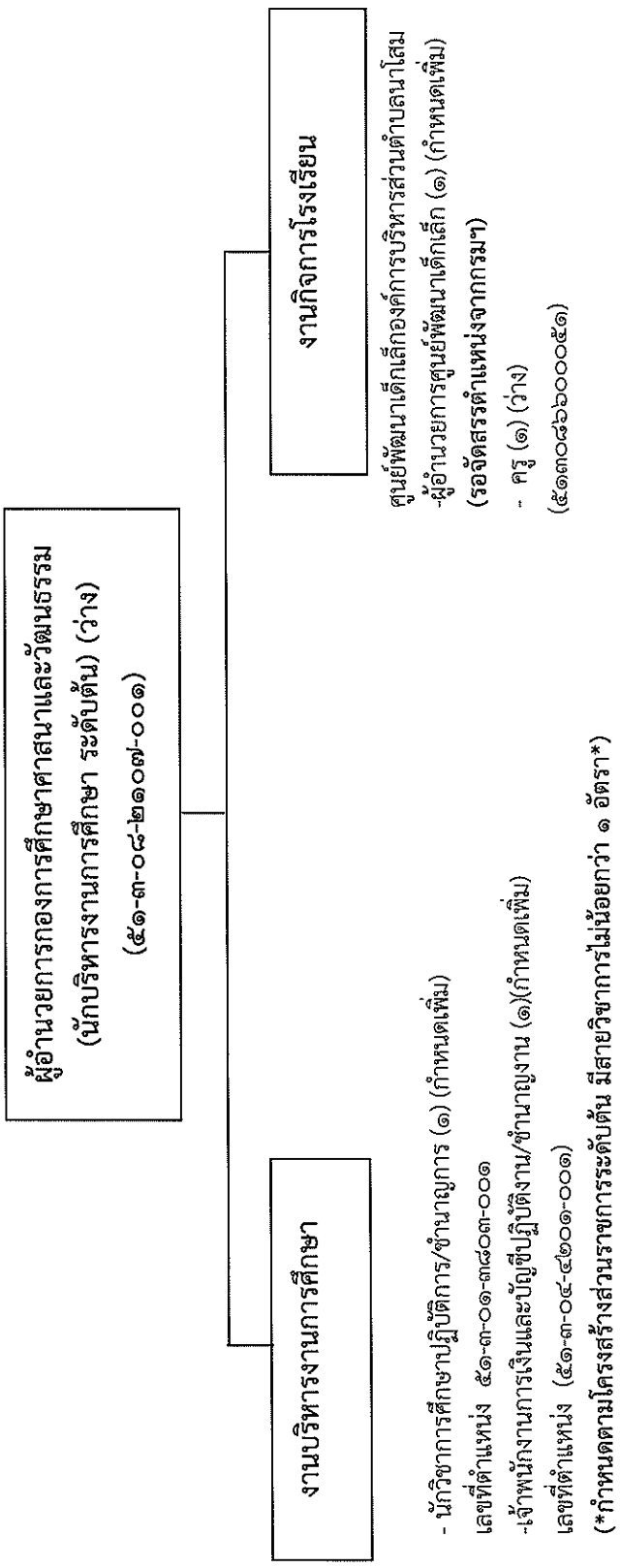
- นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)(กำหนดเพิ่ม)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๕-๕๗๐๒-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา
(นายมารุช สุขใส)

(* กำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการระดับต้น มีสถาวิชาการไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา*)

ระดับ	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				อาวุโส
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๔	-	๑

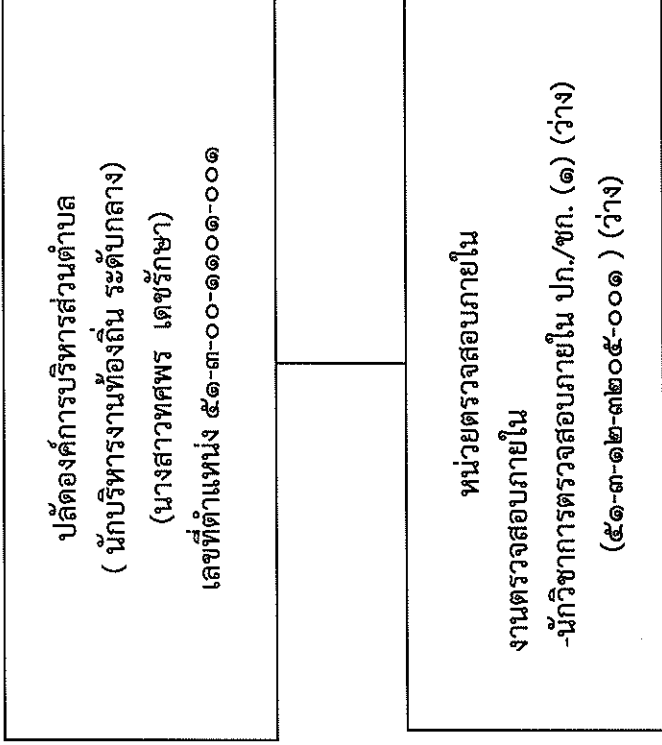
โครงสร้างของกองการศึกษาและวัฒนธรรม



- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑) (จบ อปท.)
(นางสาวภักศุภา ดวงสุตา)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๑) (ว่าง) (จบเงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างทั่วไป
 - คนงาน (๑)
(นางสาวนิลรัตน์ แก่นสน)

ระดับ	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			รวม	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส					
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-

๑๑. บัญชีแสดงข้อมูลของผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นและกรรมการตามรายละเอียดที่ตำแหน่งในส่วนรวมรายการ

ร/ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบผู้ถือหุ้นเดิม			กรอบผู้ถือหุ้นใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินที่อื่นบ้าง	
๑	นางสาวพรพรรณ เดชะรักษา	ปริญญาโท	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๖๓๕,๕๖๐	
๒	นายณัฐวัฒน์ อมช. นุชนาง	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๑-๖๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๓-๐๑-๖๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖,๐๐๐	-	-	๕๓๕,๕๖๐	
๓	นายภาณุ มุ่งไปกลาง	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	๑๔๕,๐๕๐	-	-	๑๓๕,๐๕๐	
๔	นางสิริวรรณ บุตรพันธ์	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	๓๒๖,๕๖๐	-	-	๓๒๖,๕๖๐	
๕	นางสาวดาราทวี โพธิ์เงิน	ปริญญาโท	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๔๕,๑๒๐	-	-	๓๔๕,๓๒๐	
๖	นายธนา ดวงสุตา	ปวส.	๕๑-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๑-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๖๕,๔๕๐	-	-	๒๖๕,๔๕๐	
๗	นายทศนุทธิ์ ดวงจันทร์ทิพย์	ปวส.	๕๑-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๑-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๒๕,๓๖๐	-	-	๓๒๕,๓๖๐	
๘	นายอึ้งประวี นามสาบุญเรือน นิลประภา ที่มีภรรยาตั้งอยู่ตามระเบียบ	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	๒๔๕,๑๖๐	-	-	๒๔๕,๑๖๐	
๙	นางอรอุษา สว่างแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔๕,๒๕๐	-	-	๑๔๕,๒๕๐	
๑๐	นายจำปา ปาสิงห์	ม.๖	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๓๖,๒๐๐	-	-	๑๓๖,๒๐๐	
๑๑	นายอภิวัฒน์ อุบลสุท	ป.๖	-	พนักงานเสิร์ฟ	-	-	พนักงานเสิร์ฟ	๑๓๓,๒๐๐	-	-	๑๓๓,๒๐๐	
๑๒	นายทีปังกร ช่างชนะ	ม.๓	-	พนักงานเสิร์ฟ	-	-	พนักงานเสิร์ฟ	๑๖๕,๕๕๐	-	-	๑๖๕,๕๕๐	
๑๓	พนักงนระดับชั้น นางคณธิดา เกษมพันธ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๑๔	นายณัฐวี เจริญทอง	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	

หน้า ๑๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งงบผู้ดำเนินงานและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินก่อนแทน/ เงินเพิ่มขึ้น	
๑๕	นางสาวกมลวรรณ รุ่งกรรมา	ปริญญาโท	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๒๐,๒๕๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๒๐๕,๒๕๐	
๑๖	ว่าง	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/๓ก.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)	
๑๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.๓/๓ก.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)	
๑๘	-	-	-	-	-	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๑๙	ว่าง	ปวช./ปวท./ ปวส.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.๓/๓ง.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๒๗๗,๕๐๐	-	-	๒๗๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)	
๒๐	นางสาวกานวี ทับพุ่ม	ปวส.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๒๑	-	-	-	-	-	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๒	หม่อมหลวงดวงมณี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบจัดเก็บรายได้	๑๑๐,๕๒๐	-	-	๑๑๐,๕๒๐	
๒๓	นางพิภา สິงซัด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบจัดเก็บรายได้	๑๑๐,๕๒๐	-	-	๑๑๐,๕๒๐	
๒๔	เกษิณ	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๓๕๕,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๐๗,๕๐๐	
๒๕	นางอรุณรัตน์ ป่องสี	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๖	ว่าง	-	-	นายช่างโยธา	ป.๓/๓ง.	๕๑-๓-๐๕-๒๑๒๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)	
๒๗	หม่อมหลวงดวงมณี	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๒๒,๕๕๐	-	-	๑๒๒,๕๕๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดสรรงบผู้ดำเนินงานและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๒๘	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ว่าง	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (เทียบบริหารการศึกษา)	คัม	๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (เทียบบริหารการศึกษา)	คัม	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๖,๐๐๐	-	๓๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๒๙	-	-	-	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๕๑-๓-๐๑-๓๕๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดเงิน
๓๐	-	-	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๕๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	กำหนดเงิน
๓๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลโนน	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๓๒	พนักงานครูหรือพนักงานวิชาอื่นที่ขาด	ปริญญาตรี	๕๑๐๘๒๒๖๐๐๕๑	ครู	-	๕๑๐๘๒๒๖๐๐๕๑	ครู	-	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ว่างเต็ม)	-	-	๒๒๓,๖๘๐ (จ่ายจากงบอื่น.)
๓๓	พนักงานส่งเสริมสุขภาพ นางสาวกัญญา คำสุธา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	-	๒๒๓,๖๘๐	-	-	๒๒๓,๖๘๐ (จ่ายจากงบอื่น.)
๓๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-
๓๕	พนักงานอำนวยการทั่วไป	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๖	หน่วยตรวจรถของเทศบาลโนน	ปริญญาตรี	๕๑-๓-๑๖-๒๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๕๑-๓-๑๖-๒๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)

๓๕๕



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ในด้านการปฏิบัติงาน สาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันที่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

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



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลนาโสม 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 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้คุณคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียดประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น



๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือโทษแก่บุคคลนั้น

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 หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ แล้วก็ก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย



๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้คล่อง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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



๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดริ้วรอยรับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลียงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสียหายหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ



๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

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 รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย



๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทুমุเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน



๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นหลีกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อ่นตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย



- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม 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 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสมทรง ช่างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

เอกสารแนบท้ายประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด อบท. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานยุทธศาสตร์และแผนงาน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ส่วนราชการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒. กองคลัง (๐๕)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-		
กลุ่มงานการเงินและบัญชี (หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสาธารณูปโภค								
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานบริหารงานการศึกษา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม								
งานกิจการโรงเรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองค้การบริหาร ส่วนตำบลนาโสม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*รองรับสรร ตำแหน่งจากกรม*
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๒๙	๓๔	๓๖	๓๘	+๓	+๒	+๒	



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลพบุรี ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
ถนนนารายณ์มหาราช ลบ ๑๕๐๐๐



ที่ ลบ ๐๐๒๓.๒/ว.๑๕๖๖

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสำเนาสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี
ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยสามารถ Download รายละเอียดดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ lopburilocal.go.th
ในหัวข้อ "สรุปมติ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

พิกชน นายก วัฒน.
- ศิณีดิษปัดทาบ
กกจ. ลพบุรี แจ้ง สติกาทปทแห่งคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต. จ.ลพบุรี)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2๐๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกรียงศักดิ์ วงศ์สุกรม)
ท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี

- ไป ๒๓๓๓๓
- อ่างใน ๒๓๓๓๓

(นายชนชัย ชองชอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ศิณีดิษปัดทาบ

นายชย นุสนง่า
หัวหน้าสำนักงานปลัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๓๖๗๗-๐๑๔๘ ต่อ ๑๒

(นางฉัตรพร เฉลยรัตน์)
ได้ดองที่การบริหารส่วนตำบลนาโสน

(นายสมทรง ช้างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน



ที่รับหรือส่งเอกสาร
 รับเลขที่ 463A
 วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
 เวลา

ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว.๑๕๖๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 จังหวัดลพบุรี ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
 ถนนนารายณ์มหาราชชลบปี ๒๕๕๑๑ ตำบลนาโพธิ์

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ รับเลขที่ 1424

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑ ม.ค.๖๖
 เวลา 16.00 น.
 สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
 ท้องถิ่นอำเภอชัยบาดาล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

1๖๖7
 วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสำเนาสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยสามารถ Download รายละเอียดดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ lopburilocal.go.th ในหัวข้อ "สรุปมติ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

นายอำเภอชัยบาดาล
 ๒ห้องปกครอง
 ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ ที่ ลป ๐๐๒๓.๑๐/ 4155 คร. 5๓๖

(Signature)

(นายเกรียงศักดิ์ วงศ์สุกรรม)
 ท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี

- นายอำเภอ
- เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป
- รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี

(Signature)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการ
 นายอำเภอชัยบาดาล

ที่	ชชช./ชชช.	โครงสร้างส่วนราชการ	ระดับ	ตำแหน่งประเภท				พนักงานครู		บุคลากร	พนักงานจ้าง	รวม	การใช้จ่าย			ความเห็น	มติ			
				นักเขียน	ชำนาญการ	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	ผู้ช่วย				ปี ๖๗	ปี ๖๘	ปี ๖๙					
๑๐๖	ชชช.เขตเมืองเก่า	ปลัด อบต. สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และ ป้องกันโรค หน่วยราชการนอกเขตเมืองเก่า รวม	สภา กัน กัน กัน กัน	นักเขียน	๓							๓								
				ชำนาญการ		๓	๔	๓					๓							
				วิชาการ				๓												
				ทั่วไป				๓												
				ครู					๓											
				ผู้ช่วย						๓										
				รวม											๓					
				ปี ๖๗																
				ปี ๖๘																
				ปี ๖๙																
การใช้จ่าย																				
ความเห็น																				
มติ																				
<p>สรุปจำนวนกรอบอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p> <p>ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๗ = ๓๓,๙๓๗,๕๐๔ ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๘ (เงินกู้) = ๓๕,๕๐๐,๐๐๐ ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๙ (เงินกู้) = ๓๖,๙๕๐,๐๐๐ ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๗ (เงินกู้) = ๓๕,๖๘๗,๕๐๔</p> <p>มี ๗ ... ๓๗ คน, ๓ ... ๓๗ คน พนักงานจ้างรวม ๔ ... คน (เงิน ๖ ... ๓๗ คน) (เงินอุดหนุน) พนักงานจ้างทั่วไป ... คน นักเขียน ๒๗ คน เงิน ๗๗ / ๓๗ (๗) ... ๓๗ คน พนักงานจ้างรวม ๓ ... คน พนักงานจ้างทั่วไป ... คน นักเขียน ๒๗ คน</p> <p>๗ / ๓๗ (๗) ... ๓๗ คน พนักงานจ้างรวม ๓ ... คน พนักงานจ้างทั่วไป ... คน นักเขียน ๒๗ คน</p>																				
๑๐๖	ชชช.เขตเมืองเก่า	ปลัด อบต. สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และ ป้องกันโรค หน่วยราชการนอกเขตเมืองเก่า รวม	สภา กัน กัน กัน กัน	นักเขียน	๓							๓								
				ชำนาญการ		๓	๔	๓						๓						
				วิชาการ				๓												
				ทั่วไป				๓												
				ครู					๓											
				ผู้ช่วย						๓										
				รวม											๓					
				ปี ๖๗																
				ปี ๖๘																
				ปี ๖๙																
การใช้จ่าย																				
ความเห็น																				
มติ																				
<p>สรุปจำนวนกรอบอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p> <p>ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๗ = ๔๗,๒๖๖,๐๐๐ ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๘ (เงินกู้) = ๔๘,๖๐๐,๐๐๐ ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๙ (เงินกู้) = ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ ปีงบประมาณประจำปีที่ ๒๕๖๗ (เงินกู้) = ๔๘,๖๖๖,๐๐๐</p> <p>มี ๗ ... ๓๗ คน, ๓ ... ๓๗ คน พนักงานจ้างรวม ๔ ... คน (เงิน ๖ ... ๓๗ คน) (เงินอุดหนุน) พนักงานจ้างทั่วไป ... คน นักเขียน ๒๗ คน</p> <p>๗ / ๓๗ (๗) ... ๓๗ คน พนักงานจ้างรวม ๓ ... คน พนักงานจ้างทั่วไป ... คน นักเขียน ๒๗ คน</p> <p>๗ / ๓๗ (๗) ... ๓๗ คน พนักงานจ้างรวม ๓ ... คน พนักงานจ้างทั่วไป ... คน นักเขียน ๒๗ คน</p>																				

๔.๑๖ การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๒ แห่ง ดังนี้



รับเลขที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ที่ ลบ ๐๐๒๓.๒/ว๓๕๒๓

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลพบุรี ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
จังหวัดลพบุรี ศาลากลางจังหวัดลพบุรี
ถนนนารายณ์มหาราช ลบ ๑๕๐๐๐
รับเลขที่.....

๒๗/ กันยายน ๒๕๖๖ วันที่ ๑, พ.ค. ๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ 1๒.00 น.
เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นอำเภอชัยบาดาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ - 1๒๙๐
วันที่ ๒๓, ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในวาระประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เมื่อประกาศใช้แล้วให้ส่งสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยสามารถ Download รายละเอียดดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ lopburilocal.go.th ในหัวข้อ "สรุปมติ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายอำเภอชัยบาดาล

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อ/นามสกุล
ตำแหน่ง/ชื่อ
ตำแหน่ง/ชื่อ

(นายเกรียงศักดิ์ วงศ์สุกรรม)

ท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญพิเศษ) ศึกษาราชการมธ.
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี
นายอำเภอชัยบาดาล

ที่ ลบ 0023.10/ 4154 ลว 5 ๓๑

เรียน นายคณะกรรมการกฤษฎีกา
กระทรวงมหาดไทย

- ไม่ทราบผล
- ยื่นขอทราบและดำเนินการต่อไป
- รายงานให้หัวหน้าทราบ ภายใน

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๓๖๗๗-๐๑๔๘ ต่อ ๑๒

สรุปมติการประชุม

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี)

ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมพระปรางค์สามยอด ชั้น ๔

เมื่อครบองค์ประชุม นางเพชรรัตน์ เลิศรัตน์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี ให้เป็นประธานการประชุม ฯ ในครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างไม่เกิน ๖๐ วัน

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติรับทราบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๓ แห่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	อบค./อำเภอ	ตำแหน่งบริหารว่าง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง เมื่อวันที่	ครบกำหนด ๖๐ วัน เมื่อวันที่	ความประสงค์ของ อบค./วิธีการสรรหา	มติ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี
๑	อบต.ดอนโพธิ์ อ.เมืองลพบุรี	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	รับโอน	รับทราบ
๒	อบต.ชัยจำปา อ.ท่าหลวง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑ กันยายน ๒๕๖๖	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๓	อบต.หลุมข้าว อ.โคกสำโรง	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ

๓.๒ การรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติรับทราบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน จำนวน ๗๒ แห่ง ๑๘๗ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	อบค./อำเภอ	ตำแหน่งบริหารว่าง	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง เมื่อวันที่	ความประสงค์ของ อบค./วิธีการสรรหา	มติ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี
๑	อบต.หนองม่วง อ.หนองม่วง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑ มีนาคม ๒๕๖๓	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๒	อบต.บ่อทอง อ.หนองม่วง	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๓	อบต.บ่อทอง อ.หนองม่วง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๕๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๔	อบต.บ่อทอง อ.หนองม่วง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๕	อบต.หนองสาหร่าย อ.หนองม่วง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๕๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๖	อบต.หนองสาหร่าย อ.หนองม่วง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ
๗	อบต.ยางเอน อ.หนองม่วง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐-๑	๑	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ให้ ก.อบต. สรรหา	รับทราบ

แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

หลักการและ เหตุผล	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การพัฒนา	งบประมาณ			การติดตามและประเมินผล การพัฒนา	ความเห็น อนุกรรมการ ๑
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. ประกาศ ก.อบต. จังหวัด ลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงาน บุคคลของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๒. แผนแม่บท การพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบล นาโสม จำนวน ๓๔ คน ได้รับการพัฒนา ได้รับคุณวุฒิ หลักสูตรใดหลักสูตร หนึ่ง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	(๑) หลักสูตรความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ (๒) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของ งานในแต่ละตำแหน่ง (๓) หลักสูตรด้าน การบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็น อาชีพ (๒ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ ๓) การพัฒนา ตนเอง ๔) การสัมมนา	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑. รายงานผลการเข้าอบรม พัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากอบรม ๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อน - หลังการพัฒนา และ เปรียบเทียบผลการทำงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการ ปฏิบัติงานมากำหนดหลักสูตร อบรมของบุคลากรต่อไป ๔. นำผลการประเมินไป พิจารณาในการเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรใน สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี	เห็นชอบ ตามความเห็น ของ คณะกรรมการ พัฒนา บุคลากร ๓ ปี ของอบต.นาโสม
ตามรายงานการประเมินผลของคณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร ๓ ปี อบต.นาโสม ๑. นายก อบต.นาโสม ประธาน ๒. ปลัด อบต.นาโสม กรรมการ ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ ๕. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลข ๖. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลข ประชุมเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	(๔) หลักสูตรการ พัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การ พัฒนาและเสริมสร้างการ บริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (๓ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๒. บุคลากรผ่านหลักสูตรการ เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	มติ ก.อบต. จ.ลพบุรี เห็นชอบ	
		ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร (๓ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐			
		๑๑ โครงการ				๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐		

๔.๑๗ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระดับอาวุโส

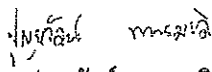
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเลื่อนระดับและแต่งตั้ง จำเอกแมน พรหมมา ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวลำโรง
ให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับอาวุโส ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับวันที่
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	คุณวุฒิ	ตำแหน่งที่เลื่อน	รายละเอียดตำแหน่ง		การปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส	ประเมินดีเยี่ยม		ประเมินดีเยี่ยม		มติ ค.อบต. จังหวัดลพบุรี
					ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ		พิกัดเกณฑ์	คุณสมบัติ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	
๑	จำเอกแมน พรหมมา	ปริญญาตรี ๕ ปี ๖ เดือน	ปริญญาตรี ๕ ปี ๖ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวลำโรง	๑. คุณสมบัติของพลศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี ๕ ปี ๖ เดือน	กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น	พิกัดเกณฑ์ ก.๑ - ๕๕๑๔	มีคุณสมบัติครบถ้วน	พิกัดเกณฑ์ ก.๑ - ๕๕๑๔	มีคุณสมบัติครบถ้วน	มติ ค.อบต. จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ) 
(นายบุญยวงษ์ พานมะณี)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
ผู้สรุปผลการประชุม

(ลงชื่อ) 
(นางสาวอัญญา ทুমเชื้อ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ตรวจสอบผลการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๘๕๓/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม)

๑.เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒.ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะทำงาน |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

/๓.ข้อระเบียบ...

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) นายกองการบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะทำงาน |

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. ข้อเสนอ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

ศิริวรรณ
(นางศิริวรรณ บุตรทัน)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

เพื่อโปรดพิจารณา

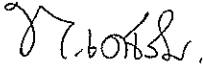
(ลงชื่อ)




(นายชยณ พูนสง่า)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....ไปเอพิภรณฯ
.....
.....

(ลงชื่อ) 
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....เอพิภรณฯ
.....
.....

(ลงชื่อ) 
(นายสมทรง ช่างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๓๕๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์...

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมทรง ช่างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๘๖๗ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๓๕๙ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมทรง ช้างชนะ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมทรง ช้างชนะ	ประธานคณะกรรมการ	สมทรง ช้างชนะ
๒	นางสาวทศพร เดชรักษา	คณะกรรมการ	ทศพร เดชรักษา
๓	นางสาวผกาวรรณ ฐักรานา	คณะกรรมการ	ผกาวรรณ ฐักรานา
๔	นายสุรศักดิ์ ป้องโส	คณะกรรมการ	สุรศักดิ์ ป้องโส
๕	นางสาวทศพร เดชรักษา	คณะกรรมการ	ทศพร เดชรักษา
๖	นายชยน พูนสง่า	คณะกรรมการและ เลขานุการ	ชยน พูนสง่า
๗	นางศิริวรรณ บุตรทัน	ผู้ช่วยเลขานุการ	ศิริวรรณ บุตรทัน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๓๕๕ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-------|---|------------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | อำนาจการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๖ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ

/ต่างๆ ในองค์การ...

ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย
ในต้นบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย
ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่
อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด
อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย
เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้
กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ
ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้
เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับ
ตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรา
กำลังคนให้ สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้จ่ายงบประมาณด้านการ
บริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งสามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการ
พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมให้เหมาะสมอีกด้วย สำหรับ
รายละเอียดขอเชิญเลขานุการ นำเรียนให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

เพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ที่ชัดเจนขึ้น ขอให้กรรมการทุกท่านโปรดพิจารณารายละเอียดข้อมูลต่างๆ จากร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้แจกให้กับทุกท่านไปแล้วนั้น เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรประกอบด้วย

- วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลลลอง เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน กล่าวคือ เป็นการพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ เพื่อมิให้เกิดภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป

- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

- วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจความรู้ความสามารถ

- จัดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ แบ่งงานภายในส่วนราชการ กำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม กระผมขอเสนอที่ประชุมว่า ควรพิจารณาเนื้อหาของการจัดทำแผนเป็นส่วน ๆ ไป

โดยลำดับแรก จะเป็นการพิจารณาในส่วนของของสภาพปัญหาความต้องการของ ประชาชนในเขต พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

ที่ประชุม

เมื่อพิจารณาด้วยเวลาอันสมควร ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในส่วนของสภาพ ปัญหาความต้องการของประชาชนในเขต พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจหลัก และภารกิจ รอง ตามแบบร่างแผนอัตรากำลังที่หัวหน้าสำนักปลัดได้จัดทำขึ้น

ที่ประชุม

โดยให้เพิ่มเติมข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมไปด้วย เพื่อให้ผู้ที่จะนำแผนอัตรากำลังไปศึกษาหรือใช้จะได้เข้าใจในเนื้อหาต่างๆ ยิ่งขึ้น อาทิ ลักษณะที่ตั้ง อาณาเขต ลักษณะภูมิประเทศ จำนวนหมู่บ้าน ประชากร สภาพ เศรษฐกิจ สภาพ ทางสังคม การบริการโครงสร้างพื้นฐาน ศักยภาพในตำบล

ประธาน

การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ กระบวนการที่มาในการ กำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่ม โดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วน ราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริง ใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังคะ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความ เป็นระเบียบ เรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้ หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ ประชุม คะ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายัง เลขาธิการก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ตั้งนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อให้ ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเปลี่ยนอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

ประธาน

ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือ ยุบเลิกนั้น เลขาธิการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และหน่วย ตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการ ไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาภาวะหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาธิการให้ คณะกรรมการฟังครับ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการ แก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ กำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ มากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้ พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็น อย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความ เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักและวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึง ใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งาน	สำนักปลัดปลัด เป็น ส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล

<p>บริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>งานนโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคม และงาน สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>นาโสม ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญห ในปัจจุบันและขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบ เลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย กลุ่มงาน ๒ กลุ่มงาน การเงินและบัญชี และพัสดุและทรัพย์สิน และงานพัฒนาและงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต -กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้</p>

<p>การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ภายใน เนื่องจาก โครงสร้างของกองคลัง ยังขาดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้าน การจัดเก็บรายได้ เนื่องจากฐานข้อมูล แผนที่ภาษี จำนวน ๖ หมู่บ้าน มีจำนวน ๗๔๘ ราย</p>	<p>และเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้เพิ่ม เพื่อรองรับ ปริมาณงานที่มี ให้เพียงพอ</p>
<p><u>กองช่าง</u></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม ต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน คือ งานก่อสร้าง งานประสาน สาธารณูปโภค และ งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากร สายวิชาการ จึง จำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้ เป็นไปตามกรอบ โครงสร้างส่วน ราชการ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล นา โสม ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน -กำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา และ ตำแหน่งนายช่าง เขียนแบบ เพื่อให้ เป็นไปตามกรอบ โครงสร้างส่วน ราชการและ รองรับปริมาณงาน ที่มีให้เพียงพอ</p>
<p><u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งาน พัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งาน ห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๒ งาน คือ งานบริหาร การศึกษา และงาน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล นาโสม ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน</p>

<p>งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กิจการโรงเรียน เนื่องจากกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ยังขาดบุคลากร สายวิชาการ จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้ เป็นไปตามกรอบ โครงสร้างส่วน ราชการ</p>	<p>และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา และ ตำแหน่งเจ้า พนักงาน การเงินและ บัญชี เพื่อให้ เป็นไปตาม กรอบโครงสร้าง ส่วนราชการ และรองรับ ปริมาณงานที่มี ให้เพียงพอ</p>
<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำ ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ ใช้จ่ายตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน เป็นส่วน ราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และ เป็นตำแหน่งมีคน ครอง มีตำแหน่ง เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล นาโสม ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่ จะกำหนด ตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนา ชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนา ชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด อปท. (๐๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานยุทธศาสตร์และแผนงาน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒. กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-		
กลุ่มงานการเงินและบัญชี (หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
(หัวหน้ากลุ่มงาน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามกรอบโครงสร้าง
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสาธารณูปโภค								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานบริหารงานการศึกษา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเดิม ตามกรอบโครงสร้าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม								
งานกิจการโรงเรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโสม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*รอจัดสรร ตำแหน่งจากกรม*
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเดิม ตามกรอบโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๒๙	๓๔	๓๖	๓๘	+๓	+๒	+๒	

หมายเหตุ

- องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก๑..... แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีครู ...๑.. ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ...๒.. ราย (งบอปท. ๑ อัตรา) , (งบเงินอุดหนุน ๑ อัตรา (ว่าง))
- พนักงานจ้างทั่วไป ..๑.. ราย มีนักเรียน จำนวน ..๑๘. ราย
- รวมทั้งสิ้น ข้าราชการ ...๑.. ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ...๒.. ราย พนักงานจ้างทั่วไป ..๑.. ราย
มีนักเรียน จำนวน ..๑๘. ราย

ปลัด อบต.

ในการนี้เห็นว่าควรใช้โครงสร้างส่วนราชการของเดิมต่อไป เพราะที่ผ่านมา
ปัญหาไม่ได้เกิดจากโครงสร้างส่วนราชการ แต่สาเหตุเกิดจากตัวบุคคล เช่น อัตราว่าง
บุคลากรบางรายยังขาดความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน และพฤติกรรม
ในการปฏิบัติงาน รวมถึงจิตสาธารณะ เพราะองค์การจะก้าวไปได้ต้องเกิดจากการที่
ทุกส่วนช่วยกัน

/หัวหน้า...

หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่กระผมได้อบรมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๒-๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีอาจารย์ปิยะ คังกัน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ กระผมขอสรุปกรอบตำแหน่งตามโครงสร้าง ดังนี้

กรณีที่อบต.ใดมีกรอบอัตรากำลังตามกรอบโครงสร้างให้คงตำแหน่งไว้ห้ามยุบหรือยกเลิกตำแหน่ง แต่หากอบต.ใดที่ยังมีกรอบอัตรากำลังไม่เป็นไปตามโครงสร้างให้กำหนดตำแหน่งขึ้นมาให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างโดยไม่ต้องเขียนปริมาณงานตามแบบ ๑-๕ ให้กำหนดกรอบเพิ่มได้เลย แต่หากว่า อบต.ใดที่กำหนดแล้วภาระค่าใช้จ่ายใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ หรือเกินร้อยละ ๔๐ ก็ไม่ต้องเพิ่มตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมในภาพรวมทุกกองมีกรอบอัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามกรอบโครงสร้างที่กำหนดไว้ทุกกองแล้ว จึงจำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังของข้าราชการเพิ่มเพื่อให้สมบูรณ์ตามโครงสร้าง

สำหรับอบต.ใดที่ยังไม่มีกรอบตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าวไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้เข้าไปด้วยเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบโดยไม่ต้องเขียนปริมาณงาน ๑-๕ และไม่ต้องนำมาคิดเป็นภาระค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด โดยกำหนดให้ทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งต้องมีตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ตำแหน่ง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ต้องกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรာ ครับ

เลขานุการ

ลำดับต่อไปเป็นส่วนของการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ซึ่งเป็นการวิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลาที่เหลือถึง พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จากการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นการคิดประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจะต้องจ่ายจริงในปี ๒๕๖๖และเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังกำหนด ให้การจัดทำแผนหรือการ

/กำหนดตำแหน่ง...

กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในอนาคต เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งอื่นที่มีความเหมาะสมกับภารกิจงานมากกว่า

สำหรับตำแหน่งว่างอื่นๆ ได้รับการยืนยันว่ายังมีความจำเป็นต้องใช้ต่อไป ไม่สามารถยุบเลิกได้ แต่ขอเรียนที่ประชุมว่า เมื่อแผนอัตรากำลังได้ประกาศใช้แล้ว หากมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายุบตำแหน่งนั้น

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๒	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๓	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๔	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
๕	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	พนักงานส่วนตำบล	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รอจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ)	๑
๖	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑
๗	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑

เลขานุการ สำหรับประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

กำหนดดังนี้

- ค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐
- บุคลากรด้านการศึกษาให้นำข้อมูลมาใส่ไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕

- ให้ใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แล้วเสร็จให้นำมาใช้เป็นฐาน แต่ถ้ายังไม่เสร็จให้ใช้ของปี ๒๕๖๖ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ ซึ่งการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คำนวณได้จำนวนมาเรียบร้อยแล้ว

ตามร่างที่แนบมากับเอกสารอื่นๆ จะเห็นได้ว่า ยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ แต่ก็เป็นตัวเลขที่ค่อนข้างสูง เพราะหากฐานงบประมาณรายจ่ายของอบต.ต่ำกว่าฐานที่นำมาคำนวณมากจะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายสูงขึ้นกว่าที่ปรากฏมา

ที่ประชุม ได้พิจารณาแล้วเห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เสนอมานี้

/ประธาน...

ประธาน

เมื่อพิจารณาแล้ว จะเห็นได้ว่าการพิจารณาจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประสิทธิภาพประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม เป็นไปตามความจำเป็นอย่างแท้จริง และสอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจที่จะเพิ่มมากขึ้นในอนาคต ไม่ทราบว่ากรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติม... เมื่อไม่มี กระทบเห็นว่าควรมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดดำเนินการจัดสร้างแผน อัตราค่าจ้างและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัด ต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การจัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการประจำ (รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง)

ที่ประชุมฯ

มีมติให้นำประกาศประมวลจริยธรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม มากำหนดเป็นมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ยึดถือปฏิบัติต่อไป

ประธานฯ

สำหรับวันนี้มีคณะทำงานผู้ใด จะเสนอเรื่องใดอีกหรือไม่

มติที่ประชุมฯ

ไม่มี

ประธานฯ

กล่าวขอบคุณที่ประชุม และกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจราชการประชุม

(นายชย นุศลงา)

เลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจราชการประชุม

(นายสมทรง ช้างชนะ)

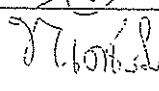
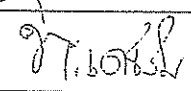
ประธานคณะทำงาน

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมทรง ข้างชนะ	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางสาวทศพร เดชรักษา	คณะกรรมการ		
๓	นางสาวผกาพรรณ รุ่งการนา	คณะกรรมการ		
๔	นายสุรศักดิ์ ป้อมไธ	คณะกรรมการ		
๕	นางสาวทศพร เดชรักษา	คณะกรรมการ		พักราชการเพื่อไป ผล. กติกาที่ กศน.
๖	นายชยณ พูนล้ำ	คณะกรรมการและ เลขานุการ		
๗	นางศิริวรรณ บุตรทัน	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๗ คน
 ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน - คน
 ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๑๕๖๗/๒๕๖๖

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม)

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเลขานุการท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี เพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมหนังสือนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

/ข้อเสนอ.....

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

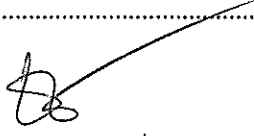
ศิริวรรณ

(นางศิริวรรณ บุตรทัน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... เพื่อโปรดพิจารณากรณีในสารคดี ๑๕๖

(ลงชื่อ)


(นายชย นพสง่า)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... โปรดพิจารณา ลงนาม

(ลงชื่อ)

ท. เกษม
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล..... เห็นควรประกาศ

(ลงชื่อ)


(นายสมทรง ช่างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม