



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้มีการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลและเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังไว้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ให้เกิดความคล่องตัว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๓
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่อง การวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์การ ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการ กำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการ ในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวน เท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมี ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

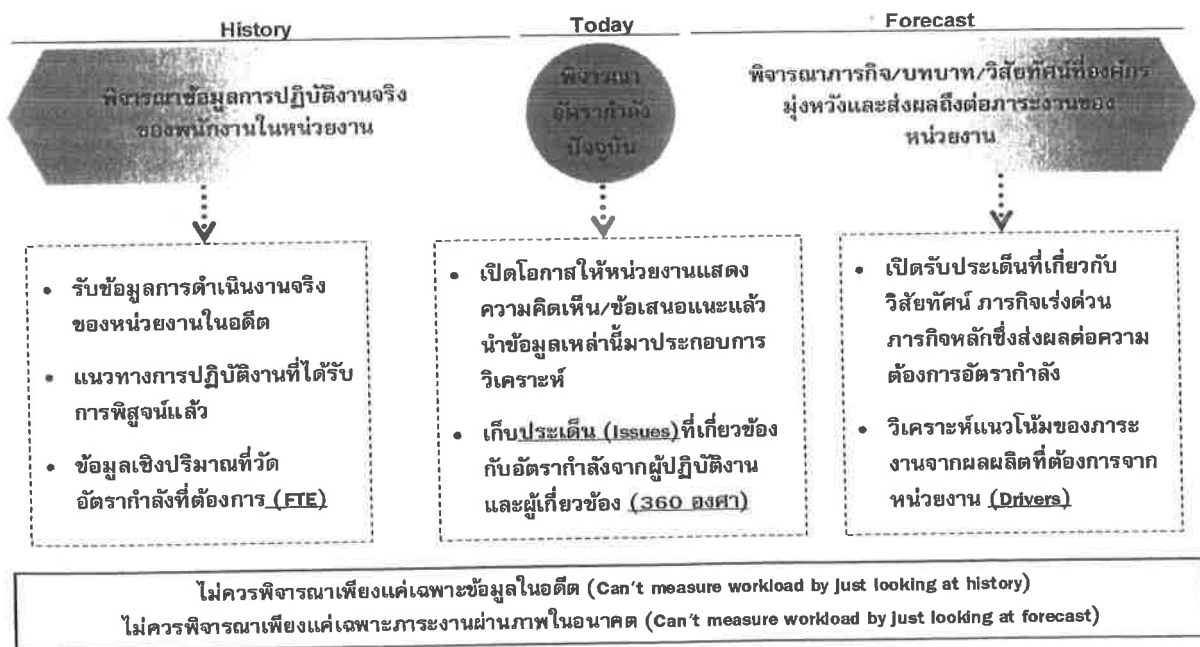
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น

แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

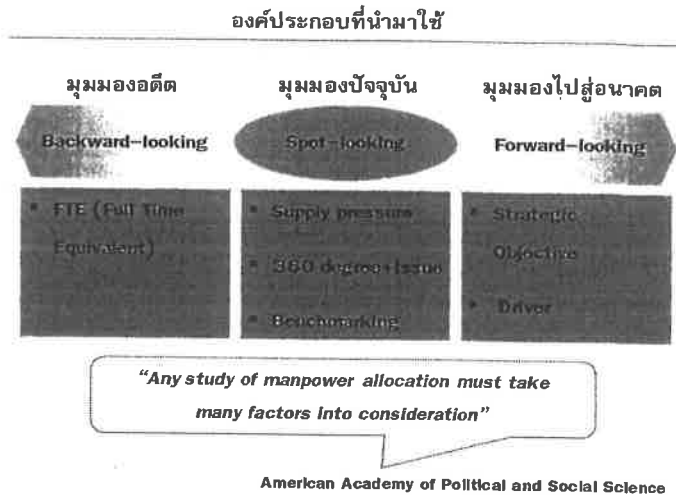
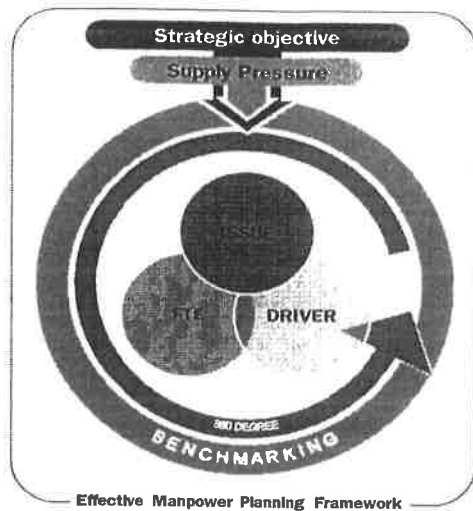
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ 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 โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ 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 องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี		๓๖๒,๖๔๐		๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี และ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยสามัคคี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง แต่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบต. ช่างเคียง	อบต.อุดมทรัพย์ อบต.ไทยสามัคคี
สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.วังหมี่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจ และวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลวังหมี่คือ **“สร้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีการบริการที่ดี ประชาชนมีส่วนร่วม ภายใต้หลักการ ร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ให้มีสังคมที่ดี เศรษฐกิจดี สิ่งแวดล้อมดี และคุณภาพชีวิตที่ดี อย่างยั่งยืน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ให้บริการที่ดี รวดเร็ว และเป็นธรรม เน้นการมีส่วนร่วมกับประชาชน ภายใต้หลักการ ร่วมคิด ร่วมทำ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มี ถนน ไฟฟ้า ประปา เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน มีรายได้ และส่งเสริมและสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว พร้อมปรับปรุงภูมิทัศน์ เพื่อรองรับการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาสังคม ให้การส่งเสริมและจัดสวัสดิการแก่เด็ก ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้สูงอายุ อย่างทั่วถึง รมรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนงานรัฐพิธี พิธีอนุรักษศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชุมชนให้คงอยู่สืบไป ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการขยะชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ และอนุรักษ์ป่าชุมชนให้ประชาชน ได้ใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลวังหมี่เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการ้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการ

ต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนด อยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

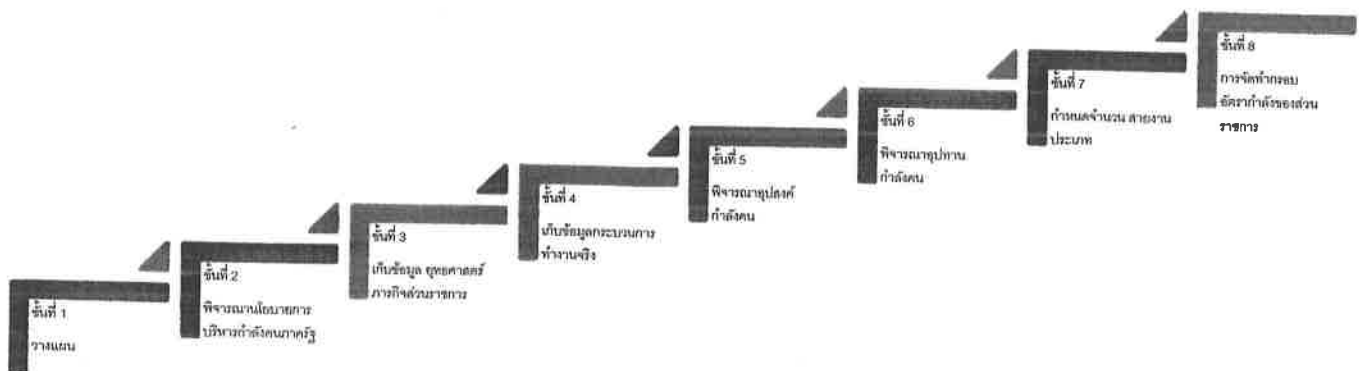
๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
แบบบันได ๘ ขั้น**



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา
กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานปลัด	เลขานุการคณะกรรมการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ
แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย
ผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ
ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม
กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โดยให้หัวหน้า
ส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ
ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วน
ตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ
หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ
บริหารส่วนตำบลวังหมี่

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน
ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วน ราชการ ๑ หน่วยงาน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนด สายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดย จุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณา ความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสม กับหน้าที่ความ รับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ใน ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหาร ส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมี โครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุก ประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การ บริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน

ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

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

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๓ งานผังเมือง

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๕ งานควบคุมโรค

๔.๖ งานบริการสาธารณสุข

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุขอนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. กองส่งเสริมการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรตามการวัด และประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบ และวิธีการด้านนิเทศ ควบคุม ติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนววิชาการเกษตร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- **กองส่งเสริมการเกษตร** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการส่งเสริมการเกษตร การส่งเสริมปศุสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุก

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการตามแนวทาง พระราชดำริ</p>	<p>๑. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการน้ำเพื่อ แก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ ตามแนวทางพระราชดำริ เช่น การบริหารจัดการ "น้ำ" เตรียมรับมือ "สึนามิแล้ง" ๒. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนว ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการเกษตร - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร - คณงาน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต</p>	<p>๑. ยกระดับคุณภาพการศึกษา ผลิตรคนที่มี คุณภาพ และมีสติปัญญารอบรู้ เท้าทันการ เปลี่ยนแปลง ๒. ลดความเหลื่อมล้ำ สร้างคนให้มีคุณภาพ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น ๓. พัฒนาคอนให้มีสุขภาพที่ดี ทั้งร่างกาย จิตใจ เช่น สาธารณสุขสร้างสุขภาพประชาชน "๓๐.๒ส." (อาหาร ออกกำลังกาย อารมณ์ ไม่สูบบุหรี่ และไม่ ดื่มสุรา) สนับสนุนอุปกรณ์ทางการแพทย์ ๔. ส่งเสริมงานป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด ๕. ทำนุบำรุงศาสนา วัฒนธรรมอันดีงามของ ท้องถิ่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก - คณงาน - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการ สังคม - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุม - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คณงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ</p>	<p>๑. ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน เศรษฐกิจ เกษตรกรรม อุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการ ยกกระดับมาตรฐานการผลิต และการพัฒนาศักยภาพด้านการเกษตร เพิ่มปริมาณคุณภาพการผลิต ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มช่องทางการตลาด ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรและเครือข่ายเกษตรกร เร่งรัดสร้างอาชีพเพื่อสร้างเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๒. ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ และพืชเศรษฐกิจสร้างรายได้ บริหารจัดการน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำ ธนาคารน้ำใต้ดิน สร้างโครงข่ายน้ำ เพื่อการเกษตร น้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - นักวิชาการเกษตร - เจ้าพนักงานการเกษตร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - คณงาน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเมือง</p>	<p>๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วางผังเมืองและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครอบคลุมทั่วถึง</p> <p>๒. บำรุงรักษา พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้รับการจัดสรรที่ดีมีคุณภาพ</p> <p>๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย และส่งเสริมศีลธรรมอันดีของประชาชน</p> <p>๔. ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ในการพัฒนาแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</p> <p>๕. สนับสนุน ส่งเสริมการกีฬา บำรุงสถานที่สำหรับกีฬา การท่องเที่ยว และสุขภาพ จัดให้มีสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ</p>	<p>๑. ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๒. พัฒนาความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการ บริหารจัดการภาครัฐ	๓. สนับสนุน ส่งเสริมการบูรณาการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่ออนาคต ๔. ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยกระดับความโปร่งใสใน การบริหารงาน ๕. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น ๖. ปรับปรุงโครงสร้างให้กระชับไม่ซับซ้อน	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานธุรการ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

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

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีภารกิจ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านงานพัฒนาชุมชน ด้านบริหารงานคลัง และด้านการศึกษา ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังว่างปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีการสรรหา
๑	สำนักปลัด	นักจัดการงานทั่วไป	๑	ตำแหน่งว่าง รับโอน (ย้าย)
๒	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (ต้น)	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๓	กองคลัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๔	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๕	กองช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตำแหน่งว่าง รับโอน (ย้าย)
๖	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา

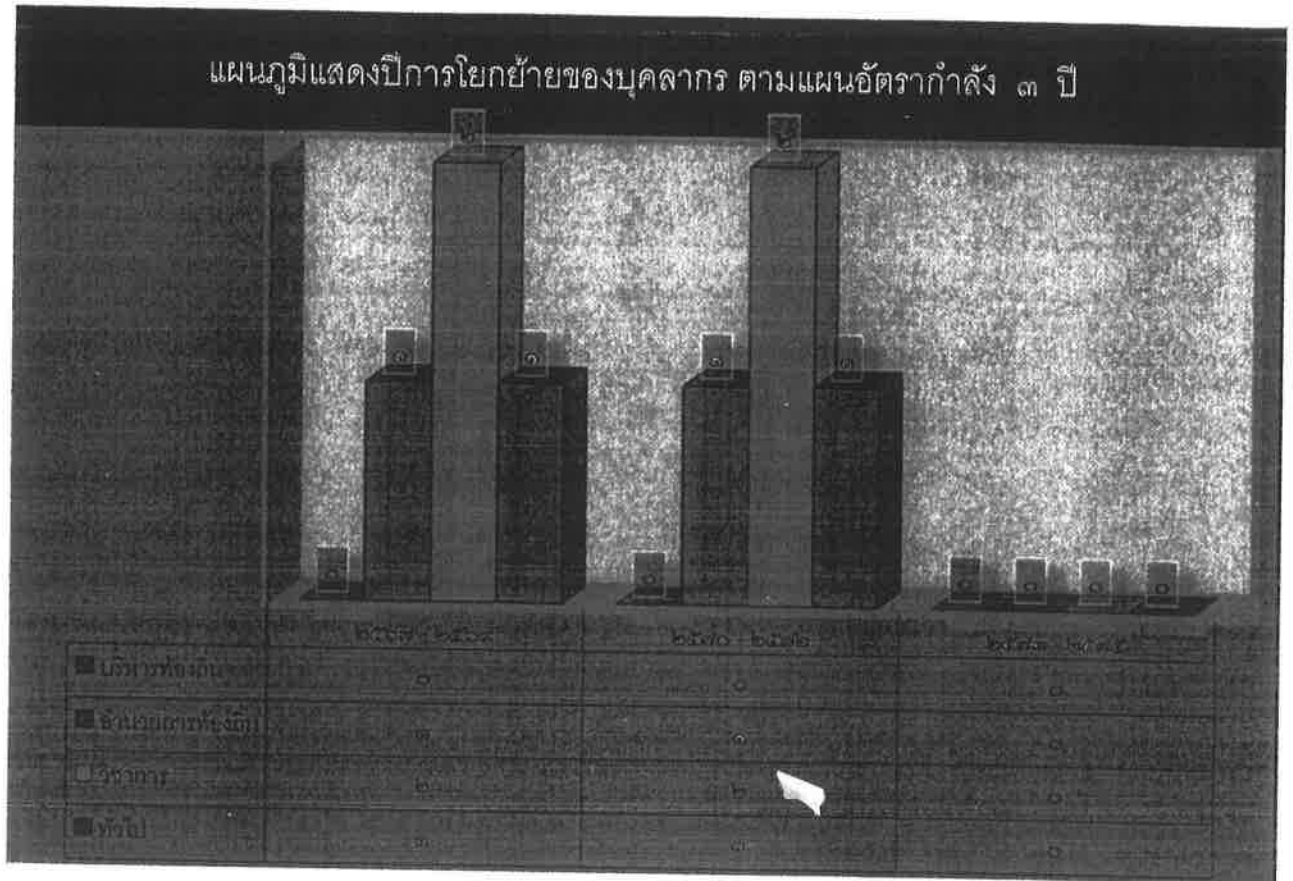
๗	กองสาธารณสุขฯ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๘	กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา

อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในภารกิจงาน โดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี้ยตำแหน่งจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัด	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ธุรการ	๑	๒๕๖๗	เนื่องจาก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะงานด้านธุรการ ซึ่งปัจจุบันการจัดทำหนังสือราชการต่าง ๆ แต่ละตำแหน่งต้องจัดทำเอง ทำให้เกิดการล่าช้า เพื่อให้การดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การบริการประชาชน เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย ทันเวลา และไม่เป็นการค่าใช้จ่ายของ อบต.

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีบุคลากรที่จะมีการโยกย้ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้



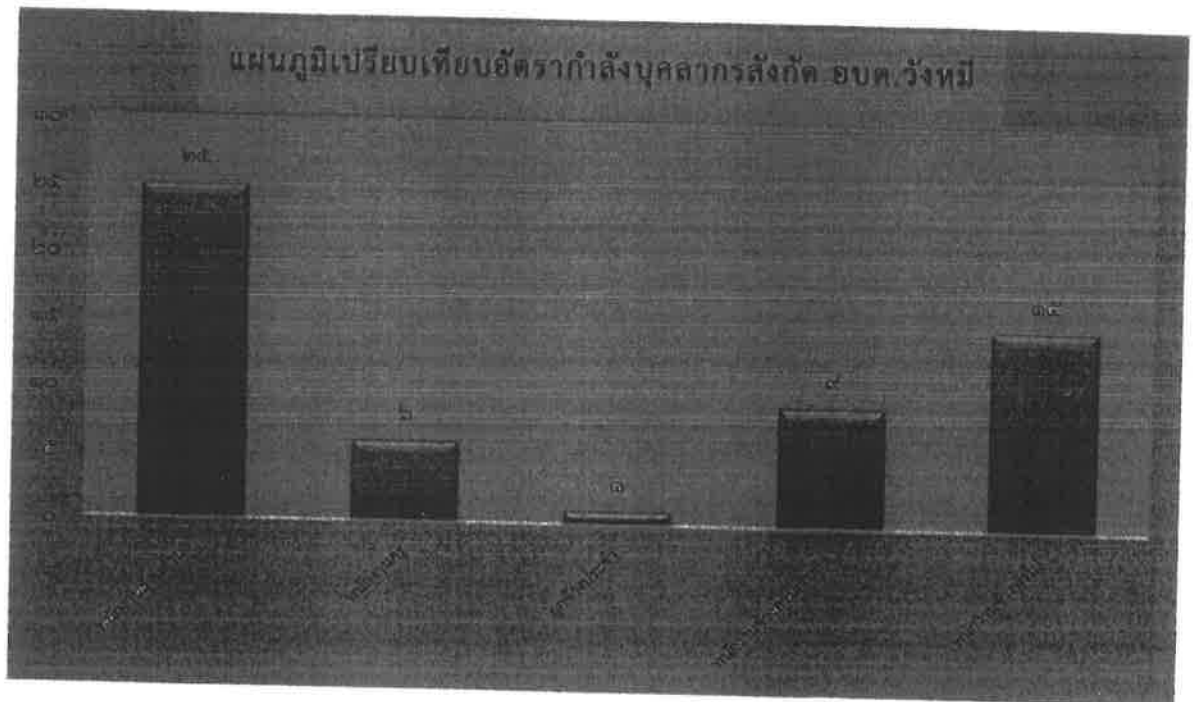
บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ 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 มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
 - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
 - กลุ่มงานสนับสนุน
 - กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล

และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๗ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๘ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๙ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๑๐ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๑๑ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๑๒ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๘ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๙ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๑๐ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๑๑ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๑๓ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๑๔ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๘ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๙ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๑๐ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๑๑ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๑๒ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

๗.๙ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๑๐ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ศาสนาและวัฒนธรรมและกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
--	---

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

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการ รักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และ สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่ม อาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบ อาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. กองส่งเสริมการเกษตร ๔. สำนักงานปลัด กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม 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 เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
--	---

<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
--	--

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อนาคต.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อนาคต.ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อนาคต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อนาคต. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ประเภทสามัญ) หลังการขอปรับปรุง

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสาธารณสุขโรค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสาธารณสุขโรค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๖.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๖.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗.๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๗.๑.๓ งานพัฒนาชุมชน	
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ โดยมีบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๙๑ อัตรา แบ่งออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๙ อัตรา ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ-คุณวุฒิ) (งานป้องกันฯ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ – ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) (ภารกิจ – ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ – ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๔ อัตรา
- นักการ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) (งานป้องกันฯ) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) กองคลัง จำนวน ๑๐ อัตรา ประกอบด้วย

- ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจ.ประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

(๗) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

- ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ-คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ เพื่อรองรับภารกิจการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบริการประชาชนมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ โดยการวิเคราะห์ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ด้วย และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ-คุณวุฒิ) (งานป้องกัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ) (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป) (งานป้องกัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รายงานกรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างปูน (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รายงานกรม)
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รายงานกรม)
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	กำหนด ตามโครงสร้าง
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	กรมจัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

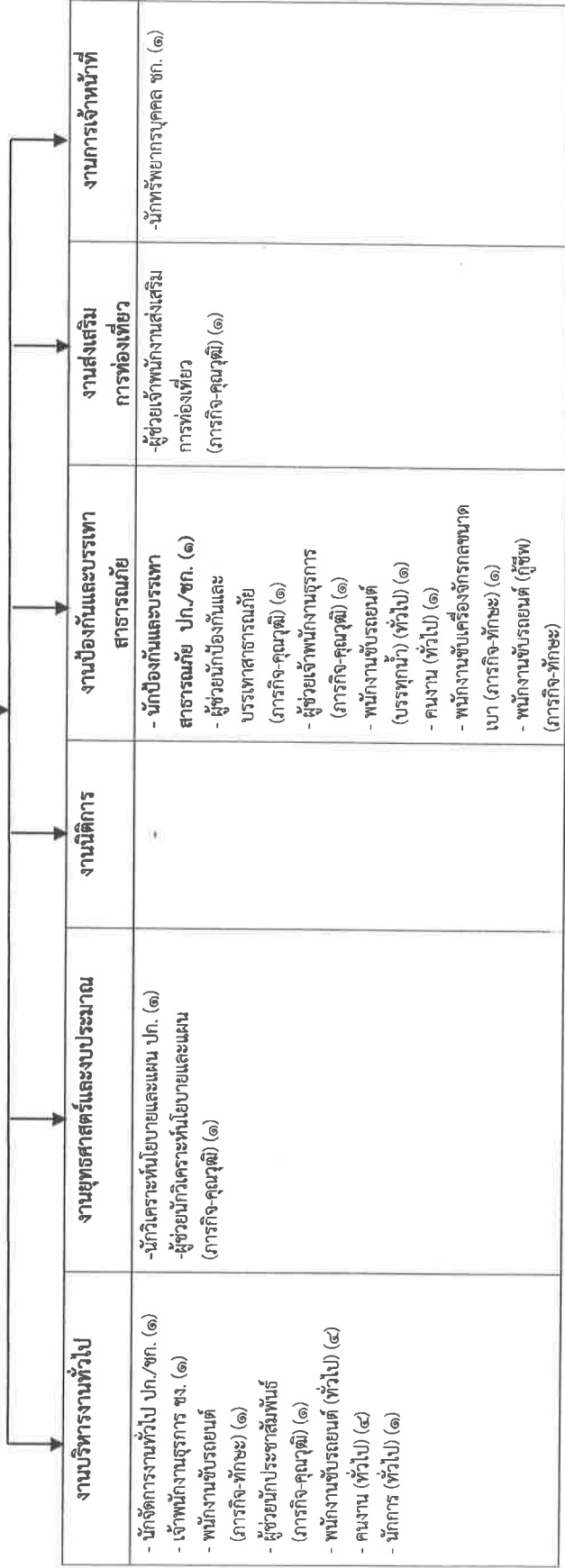
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองส่งเสริมการเกษตร								
ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเกษตร ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดตำแหน่ง ใหม่
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๐	๙๐	๙๑	๙๑	-	+๑	-	

ที่	ชื่อสาขา	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (ก)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๒๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๒	พนักงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๓	พนักงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๔	พนักงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๕	พนักงาน (งานป้องกัน)	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๖	พนักงาน	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๗	นักการ	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๒๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๓๓,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	-	-	๓๓๓,๒๐๐	๓๓๓,๒๐๐	๓๓๓,๒๐๐
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑๖๒,๕๐๐	๐	-	-	๑๖๒,๕๐๐	๑๖๒,๕๐๐	๑๖๒,๕๐๐
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.จ./ช.จ.	๑	๒๓๗,๓๐๐	๐	-	-	๒๓๗,๓๐๐	๒๓๗,๓๐๐	๒๓๗,๓๐๐
๓๑	นักวิชาการสถิติ	ชก.	๑	๑๕๕,๓๐๐	๐	-	-	๑๕๕,๓๐๐	๑๕๕,๓๐๐	๑๕๕,๓๐๐
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	ป.จ.	๑	๒๕๖,๕๐๐	๐	-	-	๒๕๖,๕๐๐	๒๕๖,๕๐๐	๒๕๖,๕๐๐
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๒๕๖,๕๐๐	๐	-	-	๒๕๖,๕๐๐	๒๕๖,๕๐๐	๒๕๖,๕๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จา่ยรวม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑		๓๓๓,๖๐๐	๑	๑	๑		๓๓,๖๖๐	๓๓,๖๖๐	๓๓,๖๖๐				๑๐๖,๙๘๐	๑๐๖,๙๘๐	๑๐๖,๙๘๐	
๕๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ก.ค.	๑		๓๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐				๓๗๗,๓๖๐	๓๗๗,๓๖๐	๓๗๗,๓๖๐	งาน (กรมสรรพากร)
๕๒	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง./ก.ง.	๑		๒๓๗,๕๐๐	๐	๑	๑		๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐				๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	งาน
๕๓	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง./ก.ง.	๑		๒๓๗,๕๐๐	๐	๑	๑		๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐				๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	งาน
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๕๓,๒๘๐	๐	๑	๑		๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐				๑๕๙,๐๔๐	๑๕๙,๐๔๐	๑๕๙,๐๔๐	งาน (กรมสรรพากร)
๕๕	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑		๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑		๐	๐	๐				๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๕๖	พนักงานช่าง	-	๑		๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑		๐	๐	๐				๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๕๗	กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๓๓๓,๖๐๐	๑	๑	๑		๓๓,๖๖๐	๓๓,๖๖๐	๓๓,๖๖๐				๓๖๗,๒๖๐	๓๖๗,๒๖๐	๓๖๗,๒๖๐	งาน (กรมสรรพากร)
๕๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ก.ค.	๑		๓๕๕,๐๔๐	๐	๑	๑		๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐				๓๖๐,๗๐๐	๓๖๐,๗๐๐	๓๖๐,๗๐๐	งาน
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการและบัญชี	ป.ง./ก.ง.	๑		๒๓๗,๕๐๐	๐	๑	๑		๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐				๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	งาน
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ก.ง.	๑		๒๓๗,๕๐๐	๐	๑	๑		๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐				๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	๒๔๓,๒๖๐	งาน
๖๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ครูวุฒิ)	-	๑		๑๕๓,๕๐๐	๐	๑	๑		๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐				๑๕๙,๒๖๐	๑๕๙,๒๖๐	๑๕๙,๒๖๐	
๖๒	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑		๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑		๐	๐	๐				๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	

โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อท.ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	-	๒	-	๑	๑	๒	-	๖	๑๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพ	งานรักษาความสะอาด	งานป้องกันและควบคุมโรค	งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล (ป.ง./ช.ง.) (๑)	- นักวิชาการสาธารณสุข (ป.ก./ช.ก.) (๑) - เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑)	- คนงาน (ทั่วไป) (๑)	- คนงาน (ทั่วไป) (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	อ.ท.ต้น	ช.ก.	ป.ก.	ช.ง.	ป.ง.	ป.ก./ช.ก.	ป.ง./ช.ง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารการศึกษา	งานการศึกษาปฐมวัย	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริหารงานทั่วไป
<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑) - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจการ) (คุณวุฒิ) (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๘) - ครู (๖) - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจการ) (คุณวุฒิ) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ) (ทักษะ) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) 	-	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) - คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อ.ต.ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	๒	๑๔	๓	๒

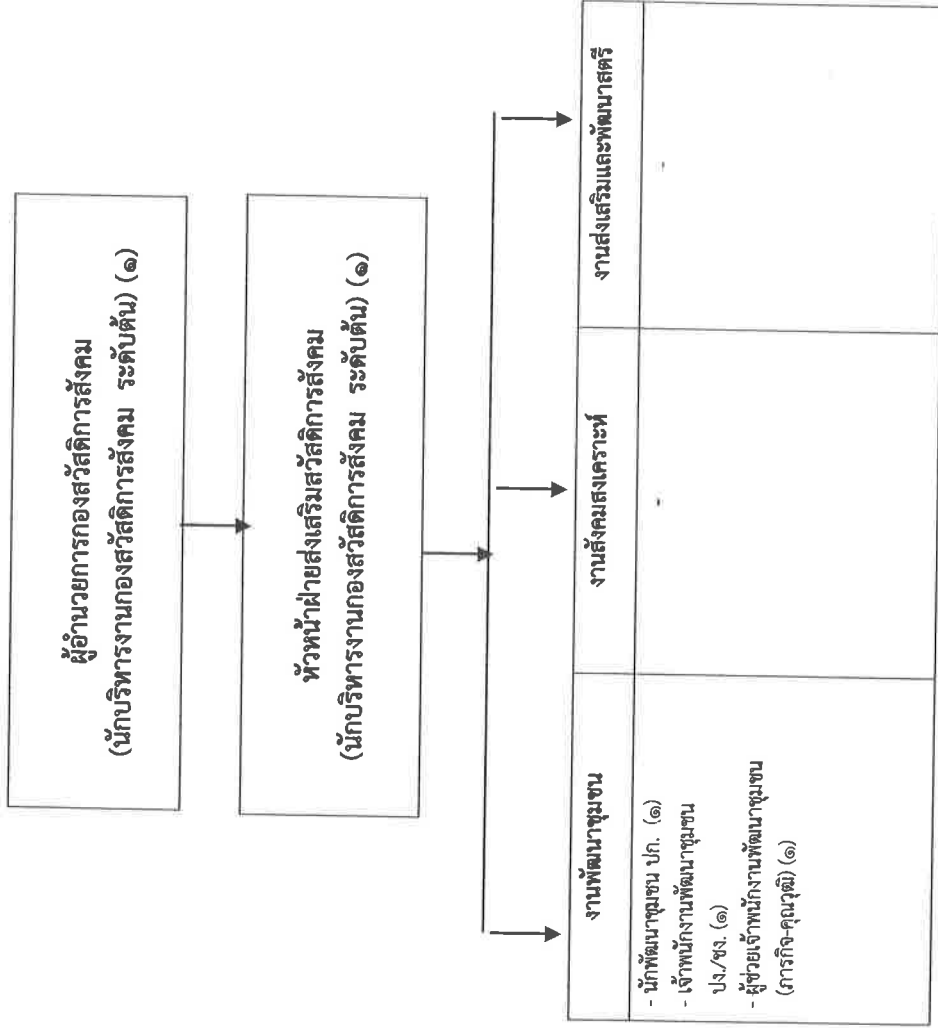
โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมปศุสัตว์	งานป้องกันโรคพืชและสัตว์	งานบริหารงานทั่วไป
- นักวิชาการเกษตร ปก. (๑) - เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (การกิจ) (คุณวุฒิ) (๑) - คนงาน (ทั่วไป) (๑)	-	-	- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

ระดับ	อท.ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	๑

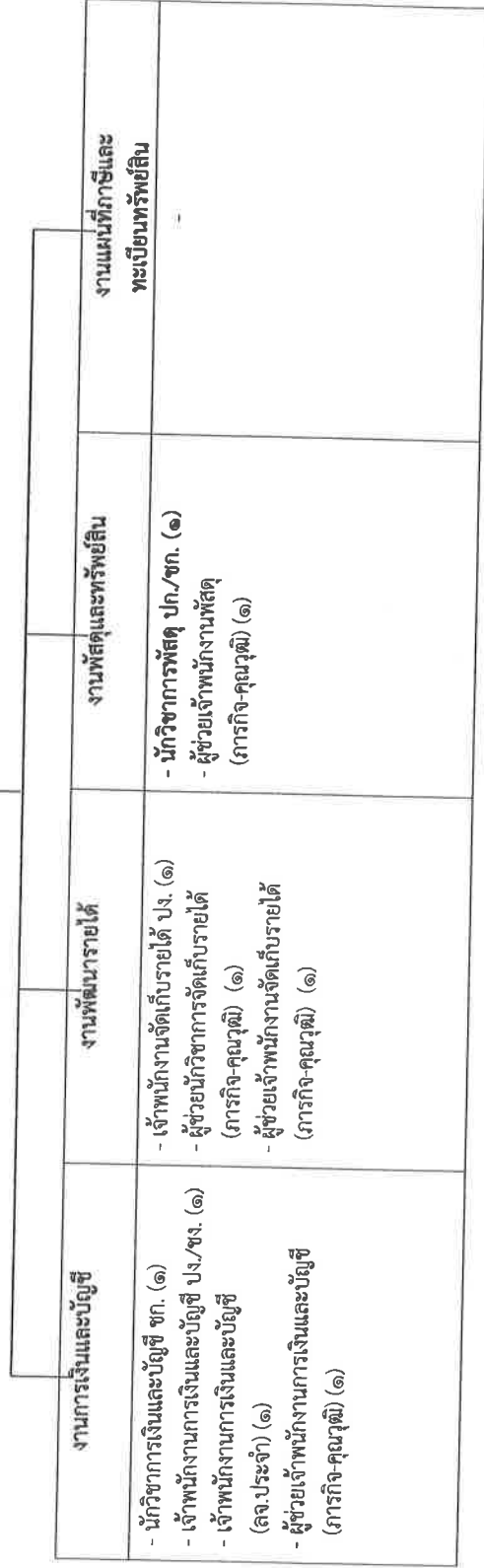
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อท.ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อ.ต.น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	-	๑	-	๒	๑	๕	-

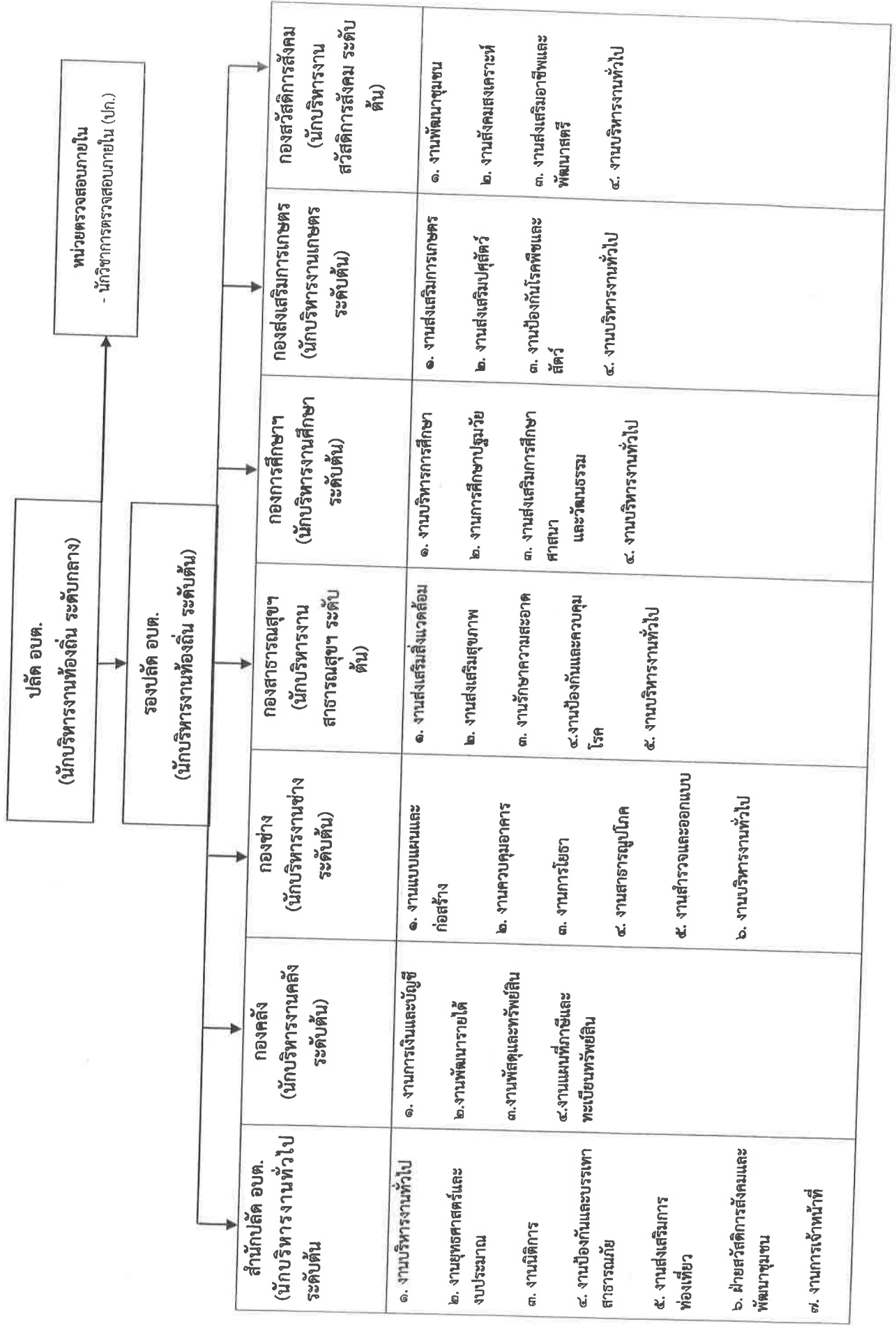
โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานแบบแผน และก่อสร้าง	งานควบคุมอาคาร	งานการใช้ธา	งานสาธารณูปโภค	งานสำรวจและออกแบบ	งานบริหารงานทั่วไป
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	- คนงาน (ทั่วไป) (๑)	- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (คนวุฒิ) (๑) - ช่างปูน (ภารกิจ-ทักษะ) (๑)	- นายช่างไฟฟ้า ปง. (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (คนวุฒิ) (๑) - คนงาน (ทั่วไป) (๑)	- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ) (คนวุฒิ) (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (คนวุฒิ) (๑) - คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อ.ท.ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	๔	๓

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา (ประเภทสามัญ) หลังการขอปรับปรุง



<p>สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)</p>	<p>กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)</p>	<p>กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)</p>	<p>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)</p>	<p>กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับ ต้น)</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)</p>
<p>(ต่อ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ- คุณวุฒิ) - พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (การกิจ-ทักษะ) - พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ) (การกิจ-ทักษะ) - พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก) (ทั่วไป) - คนงาน (ทั่วไป) ๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว ๖. งานการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)</p>						

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ 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 ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันที่ตรงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึง มี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็น สำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนา ตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่กันไปด้วยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ

ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนอ งาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมใน
องค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ที่สร้าง
ความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับ
บุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ในทุก
ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา
ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลวังหมี่ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความ
สะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ
จริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน และสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๓๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๗ ส่วน ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมถึงการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานการเลือกตั้ง
- (๓) งานกิจการสภา
- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานนโยบายและแผน
- (๒) งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) งานส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) งานประสานการจัดแผนพัฒนาจังหวัด
- (๖) งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) งานงบประมาณ
- (๙) งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๑๑) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ
- (๑๒) งานสถิติข้อมูล สารสนเทศ และบริการข้อมูล

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานกฎหมาย
- (๒) งานนิติกรรมและสัญญา
- (๓) งานคดีภาษีและคดีอื่นๆ
- (๔) งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างและ

พนักงานจ้าง

- (๕) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- (๖) งานให้คำปรึกษาและแนะนำ เสนอความคิดเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็น

กรรมการด้านกฎหมายขององค์กร

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และเตือนภัย
- (๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- (๓) งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- (๔) งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- (๕) งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๘) งานสนับสนุนและประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- (๑) ให้คำแนะนำ ติดต่อ สอบถาม ให้กับนักท่องเที่ยว
- (๒) ดำเนินโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว / รับคณะศึกษาดูงาน
- (๓) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวภายในชุมชนและภายนอก
- (๔) งานรวบรวมข้อมูลสถิติ แหล่งท่องเที่ยวในตำบล
- (๕) งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- (๒) งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- (๓) งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- (๔) งานบรรจุและแต่งตั้ง
- (๕) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (๗) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- (๘) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๙) งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- (๑๐) งานการลาทุกประเภท
- (๑๑) งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท
- (๑๒) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
- (๑๓) งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การให้พ้นจากราชการ
- (๑๔) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- (๑๕) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๑๖) งานข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และงานเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดท่างบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- (๒) งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- (๓) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และอื่นๆ
- (๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- (๕) งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- (๖) งานบัญชี
- (๗) งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- (๘) งานแสดงฐานะการเงิน
- (๙) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- (๔) งานทะเบียน ควบคุม เร่งรัดรายได้รายจ่ายต่างๆ

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ
- (๒) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- (๓) งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- (๔) งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- (๕) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านการพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๒) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๓) งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- (๔) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๕) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๖) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติติดตาม การควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยหน่วยงานราชการ ภายใน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- (๒) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- (๓) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- (๔) งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- (๒) งานควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา
- (๓) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- (๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ

๓.๓ งานการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- (๒) งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- (๓) งานออกแบบและเขียนแบบ
- (๔) งานการตรวจสอบการก่อสร้าง
- (๕) งานแผนการปฏิบัติงาน
- (๖) งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๗) งานการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๘) งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล
- (๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับการประปา
- (๒) งานติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- (๓) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจ
- (๒) งานออกแบบและเขียนแบบ
- (๓) งานประมาณราคา
- (๔) งานวิศวกรรม
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๖) งานบริการข้อมูล

๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ เกษียนหนังสือ
- (๒) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- (๓) งานจัดหาพัสดุ คุมบัญชีพัสดุ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานภายในกอง
- (๔) งานจัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการต่าง
- (๕) งานจัดทำประกาศต่างๆ
- (๖) งานเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ

๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบัญญัติตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่อบรม การให้ความรู้ด้านสุขศึกษา งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายประกอบด้วยหน่วยงานราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓) งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- (๔) งานสุขาภิบาลชุมชน

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานสร้างเสริมพฤติกรรมสุขภาพ
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความสะอาด และสิ่งปฏิกูล
- (๒) งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- (๓) งานกำจัดขยะมูลฝอย และน้ำเสีย

๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพตำบล
- (๓) งานส่งเสริม ป้องกัน และการควบคุมโรค

๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ เกษียณหนังสือ
- (๒) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- (๓) งานจัดหาพัสดุ คุมบัญชีพัสดุ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานภายในกอง
- (๔) งานจัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการต่าง
- (๕) งานจัดทำประกาศต่างๆ
- (๖) งานเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมิน การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา มาตรฐานการศึกษา การบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมการศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยหน่วยราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๒) งานพัฒนาการศึกษา
- (๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมวัยและปฐมวัย
- (๒) งานการจัดทำสื่อการเรียนการสอน การอบรม เลี้ยงดู เด็กก่อนปฐมวัยและปฐมวัย
- (๓) งานสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานห้องสมุด
- (๒) งานเครือข่ายทางการศึกษา
- (๓) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) งานการศึกษา
- (๕) งานการกีฬาและนันทนาการ

๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ เกษียณหนังสือ
- (๒) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- (๓) งานจัดหาพัสดุ คุมบัญชีพัสดุ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานภายในกอง
- (๔) งานจัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการต่าง
- (๕) งานจัดทำประกาศต่างๆ
- (๖) งานเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตรกรรม การส่งเสริมพัฒนาการเกษตร และการปศุสัตว์ ประกอบด้วยหน่วยราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานวิชาการเกษตรกรรม
- (๒) งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช
- (๓) งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- (๔) งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานวิชาการปศุสัตว์
- (๒) งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๖.๓ งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุม ดูแล ป้องกันโรคระบาด ทั้งที่เกิดกับพืชและสัตว์
- (๒) งานให้ความรู้แก่เกษตรกรในการป้องกัน และควบคุมโรคระบาด รวมทั้งการแจ้งเตือนเมื่อ

เกิดโรค

- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ เกษียณหนังสือ
- (๒) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- (๓) งานจัดหาพัสดุ คุมบัญชีพัสดุ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานภายในกอง
- (๔) งานจัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการต่าง
- (๕) งานจัดทำประกาศต่างๆ
- (๖) งานเก็บ-ค้นหาหนังสือราชการ

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและการจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๗.๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพผู้สูงอายุ
- (๓) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร
- (๕) ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี
- (๖) งานศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลวังหมี่
- (๗) ส่งเสริมกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ
- (๘) ส่งเสริมศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- (๙) ขอรับงบประมาณ หรือโครงการ ในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ จากหน่วยงานอื่น

๗.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ
- (๒) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
- (๓) งานรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- (๔) รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
- (๕) งานรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- (๖) งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุ และคนพิการในระบบสารสนเทศ
- (๗) งานตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพในระบบ e-Socail Walfare
- (๘) งานบันทึกรายงานผลการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ
- (๙) งานบริการอำนวยความสะดวกการทำบัตรประจำตัวคนพิการ
- (๑๐) งานศูนย์บริการคนพิการ
- (๑๑) งานสำรวจข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- (๑๒) งานประสาน-ส่งต่อผู้ขอรับบริการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- (๑๓) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๔) งานรับยื่นคำขอเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์จัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
- (๑๕) งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๑๖) งานสนับสนุนเพื่อจ่ายเงินสวัสดิการให้กับสมาชิกชมรมผู้สูงอายุ อบต.วังหมี่
- (๑๗) งานเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- (๑๘) งานจัดทำและรายงานข้อมูลเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ และคนพิการ
- (๑๙) งานปรับสภาพที่อยู่อาศัยให้เหมาะสมกับคนพิการ และผู้สูงอายุ

๗.๑.๓ งานด้านพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจ-จัดเก็บ ข้อมูลพื้นฐานครัวเรือน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) งานสำรวจความต้องการฝึกออาชีพ

(๓) งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านแรงงาน

(๔) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้กับประชาชน

(๕) งานสำรวจข้อมูลผู้มีรายได้น้อย

(๖) งานฝึกอบรมทักษะอาชีพให้กับประชาชน

(๗) งานดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน

(๘) งานรายงานผลการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

(๙) งานให้คำปรึกษาการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

(๑๐) งานรับลงทะเบียน โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(๑๑) งานบันทึก และตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินโครงการอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(๑๒) งานสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็กกำพร้า อนุบาล ถูกทอดทิ้ง ไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดู

(๑๓) งานประสานขอรับการช่วยเหลือเด็กและเยาวชนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพ

(๑๔) งานสภาเด็กและเยาวชน

(๑๕) งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กพิการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน งานด้านตรวจสอบงบประมาณ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๒. งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ

- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี
- งานตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา
- งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

(นายสำเริง รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ที่ ๖๘ /๒๕๖๘

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕, ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ดังนี้

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า

๑.๒ ขอให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุลโดยมิให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

๒. บทวิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน

เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียวกัน

๓. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราที่มีนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตราค่ากลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ขอให้ ก.อบต.จังหวัด ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้น โดยอาจจะใช้การเปรียบเทียบลักษณะงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันต้องมีตำแหน่งและจำนวนที่ไม่แตกต่างกัน ประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบแผนอัตรากำลังแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กำหนดและให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๖. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) รวมถึงตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ขอให้ ก.อบต.จังหวัด ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยอาจพิจารณายุบเลิกหรือเกลี้ยตำแหน่งดังกล่าว พร้อมทั้งให้กำกับการใช้ตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนด้วยเพื่อมิให้เกิดปัญหาการใช้ตำแหน่งซ้ำซ้อนขึ้น

๗. การรายงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการใช้อัตรากำลังให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสำเริง รักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี ที่ ๖๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑.๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้อง และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี โดยในการประชุมครั้งนี้ เพื่อพิจารณา เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น

๑.๒.๒ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน ให้ความเห็นชอบ ในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาการปรับปรุงกรอบ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี โดยเสนอ ปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสำเริง รักษา	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวศพร อินทรารักษ์	กรรมการ	
๓	นางสาวฐิฎาภรณ์ ทกขุนทด	กรรมการ	
๔	นายวัชรินทร์ ป้อมหิน	กรรมการ	
๕	นางสาวธนกร เหลืองอร่าม	กรรมการ	
๖	นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด	กรรมการและเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑. นายสำเริง รักษา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศพร อินทรารักษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี	กรรมการ
๓. นางสาววิภาภรณ์ หกขุนทด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายวัชรินทร์ ป้อมหิน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวธนากร เหลืองอร่าม	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๖. นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี ที่ ๖๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑.๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ พิจารณากรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลาที่เหลือ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมด ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ในครั้งนี้ จะเป็นการประชุมการกำหนดกองสวัสดิการสังคมและการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นายสำเริง รักษา
ประธานกรรมการ

- ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้รายงาน ว่า จังหวัดนครราชสีมา ได้กำหนดประชุม คณะอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณาปรับปรุงกรอบ แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ก่อน นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปนั้น ขอให้เลขานุการชี้แจง ให้คณะกรรมการ รับทราบร่วมกัน ครั้น และขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุม เพื่อเป็นร่าง ในการจัดทำแผนอัตรากำลังต่อไป

/นายเชิดศิลป์...

นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด
เลขานุการ

- เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการทุกท่าน ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลความจำเป็น ต้องกำหนด
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง
เพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมาก
ขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดย
ปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นการทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้าน
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล
เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การเสนอขอกำหนดกองสวัสดิการและสังคม และตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
สวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการและสังคม ระดับต้น) เพิ่มเติมให้
องค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอตำแหน่งให้
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาโดยมีรายการ
ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานหรือปริมาณงานที่
เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่
๓. ชื่อกอง ชื่อตำแหน่ง สายงานระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอ
กำหนดเพิ่มเติม
๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
๕. ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังที่มี
อยู่ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลและตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม
ใหม่
๖. เหตุผลความจำเป็นอื่น

นางสาวยศพร อินทรารักษ์
ปลัด อบต.วังหมี่

- ตามที่ได้แจ้งไว้เบื้องต้นแล้ว ว่าหากส่วนราชการใด มีความต้องการที่จะ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ก็ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ตามที่เลขานุการ ได้กล่าวไว้
ข้างต้น และให้ทำเอกสารที่เกี่ยวข้องมานำเสนอ ในที่ประชุม เพื่อที่จะให้
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ได้ร่วมกันพิจารณา ขอเชิญแต่ละส่วน
ราชการ ได้ชี้แจงเลยคะ

นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด
หัวหน้าสำนักปลัด

- เนื่องจากปัจจุบัน ได้มีนโยบายของท่านผู้บริหาร ให้บุคลากรองค์การบริหาร
ส่วนตำบลวังหมี่ ทำงานเชิงรุก เพื่อพัฒนาตำบลวังหมี่ ซึ่งในส่วนของ สำนักปลัด มี
ภารกิจเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งบุคลากรของสำนักปลัด มีไม่เพียงพอ มีตำแหน่ง แต่ไม่มี

ผู้ดำรงตำแหน่ง ทำให้เกิดปัญหาการทำงานล่าช้า เนื่องจากบุคลากรต้องไปทำงานในตำแหน่งอื่น ๆ และงานบางงาน ต้องใช้ผู้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งบุคลากรภายในสำนักปลัด มีดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	มีคน ครอง	ว่าง	หมายเหตุ
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป - ต้น)	๑	๑	-	
งานบริหารงานทั่วไป				
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๔	๔	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๔	๔	-	
นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	-	
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	-	
งานนิติการ				
-				
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กุ๊ซีฟ) (ภารกิจ-ทักษะ)	๑	๑	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (ทั่วไป)	๑	๑	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	-	๑	

ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	มีคน ครอง	ว่าง	หมายเหตุ
งานส่งเสริมการท่องเที่ยว				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	-	
ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม				
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๑	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ-คุณวุฒิ)	๑	๑	-	
งานการเจ้าหน้าที่				
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	-	๑	
รวม	๒๙	๒๔	๕	

ซึ่งปัจจุบัน ฝ่ายสวัสดิการและสังคม ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีภารกิจ ปริมาณงาน และความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก ต้องใช้ผู้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว รองรับภารกิจ และปริมาณงาน และความ ยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำนักปลัด จึงขอ กำหนดกองสวัสดิการและสังคม และตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการและสังคม ระดับต้น) เพิ่มใหม่

นางสาวฐิติภรณ์ หกขุนทด - สำหรับกองคลัง ยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ
รก. ผอ.กองคลัง

นายวัชรินทร์ ป้อมหิน - สำหรับกองช่าง ยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มครับ
ผอ.กองช่าง

นางสาวธนกร เหลืองอร่าม - สำหรับกองสาธารณสุข ยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ
รก.ผอ.กองสาธารณสุข

นางสาวธนกร เหลืองอร่าม - สำหรับกองการศึกษา ยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ
รก. ผอ.กองการศึกษา

นางสาวธนกร เหลืองอร่าม - สำหรับกองส่งเสริมการเกษตร ยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ
ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร

นางสาวศพร อินทรารักษ์
ปลัด อบต.วังหมี่

- ขอให้นักทรัพยากรบุคคล คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ทั้งก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ว่าเป็นจำนวนเท่าใดค่ะ

นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด

- ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.วังหมี่ ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ได้ดังนี้ครับ

ก่อนปรับปรุง		หลังปรับปรุง	
๒๕๖๗	๓๐.๑๒	๒๕๖๗	๓๐.๕๖

นายสำเริง รักษา
นายก อบต.วังหมี่

- ท่านคณะกรรมการมีความเห็นเป็นเช่นไร เชิญเสนอในที่ประชุมครับ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองส่งเสริมการเกษตร เห็นควรเช่นไรกับตำแหน่งที่เสนอมา ปริมาณงาน เหตุผล
ความจำเป็น

นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด
รก.นักทรัพยากรบุคคล

- เห็นชอบตามที่เสนอทุกตำแหน่ง

นางสาววิภาภรณ์ หกขุนทด
รก. ผอ.กองคลัง

- เห็นชอบตามที่เสนอทุกตำแหน่ง

นายวัชรินทร์ ป้อมหิน
ผอ.กองช่าง

- เห็นชอบตามที่เสนอทุกตำแหน่ง

นางสาวธนากร เหลืองอร่าม
รก. ผอ.กองสาธารณสุขฯ

- เห็นชอบตามที่เสนอทุกตำแหน่ง

นางสาวธนากร เหลืองอร่าม
รก. ผอ.กองการศึกษาฯ

- เห็นชอบตามที่เสนอทุกตำแหน่ง

นางสาวธนากร เหลืองอร่าม
ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร

- เห็นชอบตามที่เสนอทุกตำแหน่ง

นางสาวศพร อินทรารักษ์
ปลัด อบต.วังหมี่

- ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคล สรุปรายตำแหน่งด้วยค่ะ

นักทรัพยากรบุคคล

- สรุปรายตำแหน่งที่เห็นชอบให้ ดังนี้

๑. กำหนดกองสวัสดิการและสังคม

๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม

นายสำเริง รักษา
นายก อบต.วังหมี่

- คณะกรรมการมีข้อเสนอ หรือสอบถามอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอ
มติที่ประชุมในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครับ

ที่ประชุม

- มติ เห็นชอบ ๖ ท่าน ไม่เห็นชอบ - ท่าน งตออกเสียง - ท่าน

นายสำเร็จ รักษา
นายก อบต.วังหมี่

- ให้ผู้ช่วยเลขานุการ ทำการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

มติที่ประชุม

- ไม่มี

นายสำเร็จ รักษา
นายก อบต.วังหมี่

- เมื่อไม่มีท่านใดเสนอ เรื่องอื่น ๆ ต่อที่ประชุมแล้ว กระผมขอทำการปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

(ลงชื่อ)




ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายเชตศิल्प ไสสะอาด)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบบันทึกรายงานการประชุม

(นายสำเร็จ รักษา)

ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงานเน้นโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายโครงการ และแผนงานของหน่วยงานโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ จึงกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘


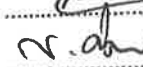

ข้อ ๓ ให้การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ที่กำหนดไว้ก่อนประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ .


(นายสำเริง รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

	ปลัด อบต.
	รองปลัด อบต.
	หน.สป/ผอ.กองฯ
	เจ้าหน้าที่
	พิมพ์/ทาน

