



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕**



**องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก**  
**อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี**





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง การใช้งาน ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

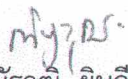
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๐๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายณัฐวุฒิ ยินดีจิตต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก



## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒ วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๓
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการ	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงาน ฯ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐

### ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก





## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานในห้วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดโดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

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





๑.๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้สูงหรือเกินความจำเป็นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีอัตรากำลังที่เหมาะสมเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

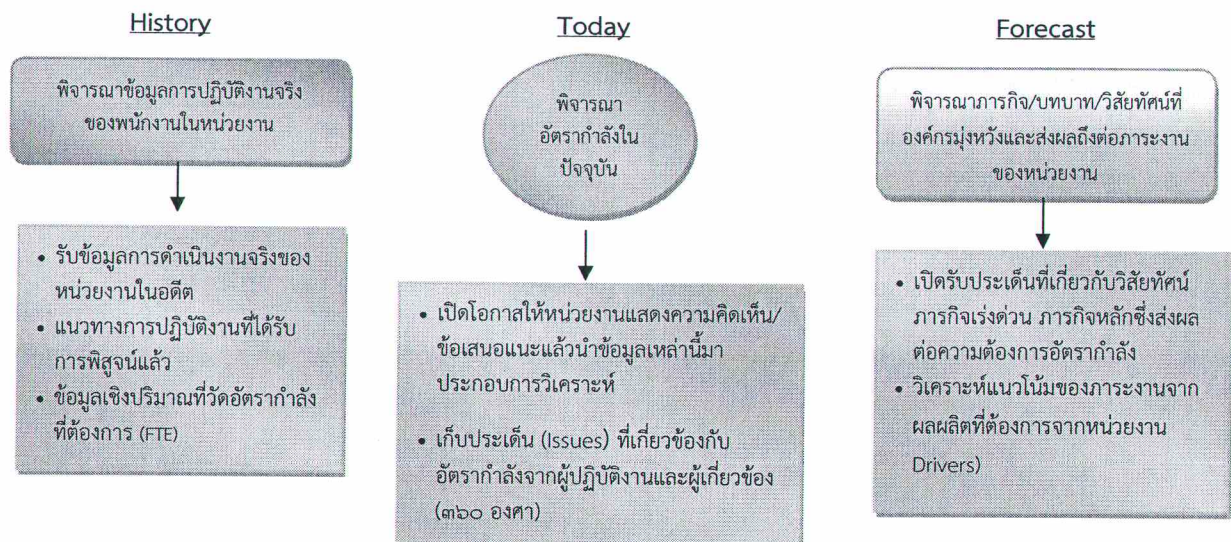


● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

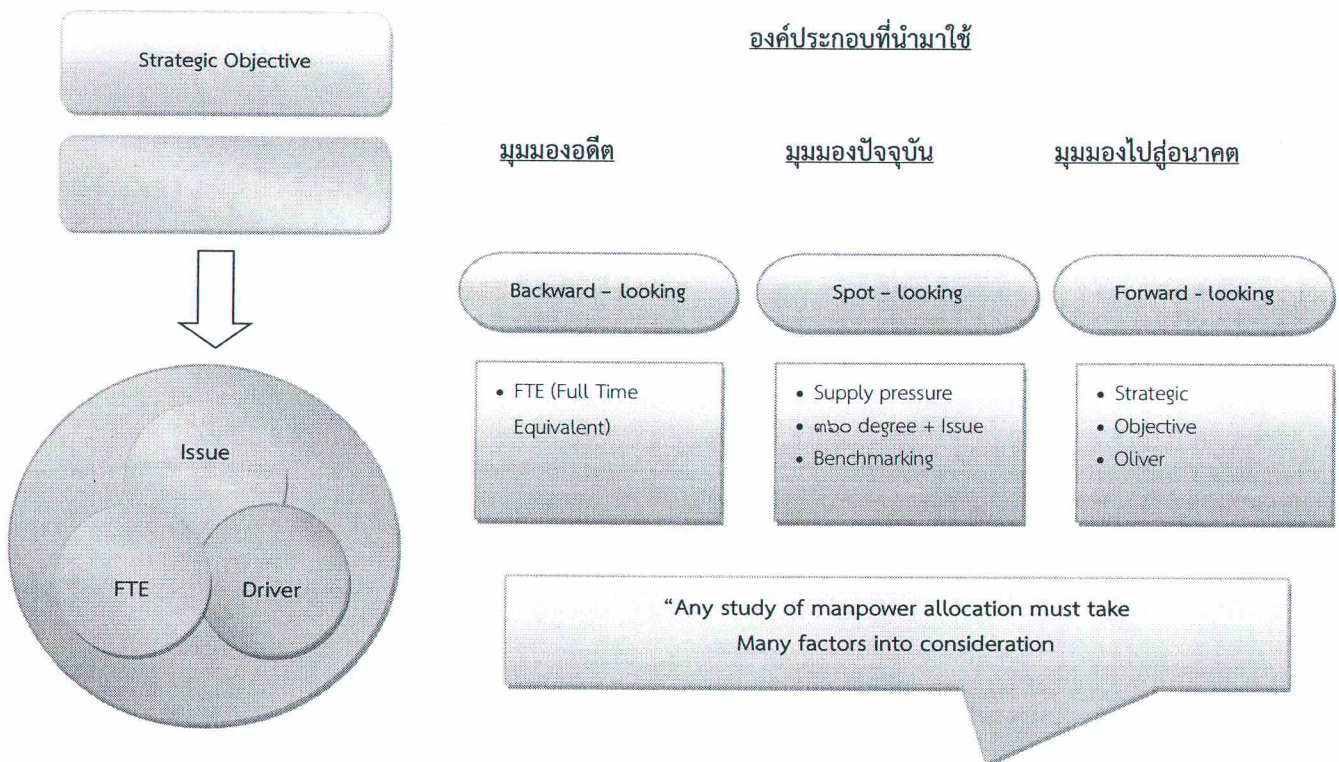
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยาย เรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่ว่าเฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)  
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่ว่าเฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา” จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



Effective Manpower Planning Framework

American Academy of Political and social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective :** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง





ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ในการบรรจุบุคลากรและแต่งตั้งบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการสาธารณสุข จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) สังกัดสำนักปลัด เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและบริการสาธารณสุข และงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ให้กับประชาชนพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไปผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ



โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ทั้งตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรก บรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๓๖๒,๖๔๐		๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	$๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	$๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐ = ๑,๔๙๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	$(๕๑๐ + ๑,๔๙๐) / ๒ = ๑,๐๐๐$			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	$๑,๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒,๐๐๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี		๓๕๕,๓๒๐		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินตอบแทนอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีนครอง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	-	-	$๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๕๙๐ = ๒,๐๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐	-	-	$(๑,๑๓๐ + ๒,๐๕๐) / ๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี		๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐





๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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



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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ} \quad ๑ \text{ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

#### หมายเหตุ

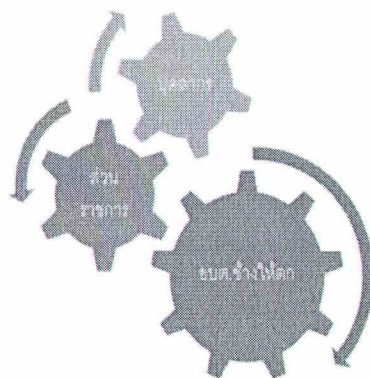
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที



**กระจกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ไม่ให้เกิดตามที่กฎหมายกำหนด โดยปัจจุบันโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน



- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลัง ที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก รองนายกองการบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือ



การสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกันพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกโพธิ์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน มีจำนวนใกล้เคียงกันและมีเขตพื้นที่ติดต่อกันจำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกันใกล้เคียงกัน**

องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก		องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว		องค์การบริหารส่วนตำบลโคกโพธิ์	
ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>		<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>		<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (/ชง.)	๑
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		ครู	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ครู	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		พนักงานขับรถยนต์	๑
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	พนักงานขับรถขยะ	๑
คนงานทั่วไป	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
<b>กองคลัง (๐๔)</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ภารโรง	๑	นักการ	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	<b>กองคลัง (๐๔)</b>	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	คนงานประจำรถขยะ	๒	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก		องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว		องค์การบริหารส่วนตำบลโคกโพธิ์	
ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
				<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน ฯ	๑
				ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้	๑
<b>กองช่าง (๐๕)</b>		<b>กองคลัง (๐๔)</b>			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	<b>กองช่าง (๐๕)</b>	
นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
นักวิชาการตรวจสอบฯ (ปก./ชก.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		พนักงานขับรถขยะ	๑
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
		<b>กองช่าง (๐๕)</b>	๑	คนงาน	๒
		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	
		นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น	๑
		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑
		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ครู	๒
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
		<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒
		นักวิชาการตรวจสอบฯ (ปก./ชก.)	๑	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	
				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒
				<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>	
				นักวิชาการตรวจสอบฯ (ปก./ชก.)	๑
<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>		<b>๒๔</b>		<b>๓๗</b>

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกโพธิ์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ปริมาณคนที่มีปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่เป็นตำแหน่งว่างยังไม่มีคนครองตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการสรรหาโดยการประกาศรับโอนภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารต่อกอบต. จังหวัดปัตตานี ก็จะต้องดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างโดยถือปฏิบัติตามประกาศ



คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (กอบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ก.อบต.ดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครองตำแหน่งในลำดับแรกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการสรรหาโดยการประกาศรับโอนก่อน แต่ปรากฏว่ายังไม่มีชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างที่ได้ประกาศรับโอน ลำดับแรกหากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการเปิดสอบ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ก็จะดำเนินการขอใช้บัญชีจากกรม ฯ ลำดับที่สาม กรณีบัญชีผู้ผ่านการสรรหามีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ก็จะดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างไปยังก.อบต.เพื่อให้ก.อบต.ดำเนินการสรรหา และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขันของกรม ฯ ทำให้มีโครงสร้างพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครบตามกรอบอัตรากำลังส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ





๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เสนอเรื่องขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี)

๓.๔.๕ เมื่อมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช้างเคียง	อบต.ทรายขาว อบต.โคกโพธิ์
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ - เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญ ความจำเป็นของการกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดส่งร่างแผนอัตรากำลังกำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอเรื่องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.อบต. จังหวัดปัตตานี	เสนอเรื่องขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัดปัตตานี แจ่มมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้	อบต.ช้างให้ตก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๙

องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก มีสำนักงานตั้งอยู่ หมู่ที่ ๓ ตำบลข้างใต้ก อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี มีพื้นที่โดยประมาณจำนวนเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๖.๖๕ ตารางกิโลเมตร หรือคิดเป็นจำนวนประมาณ ๑๐,๔๑๐ ไร่ ห่างจากที่ว่าการอำเภอโคกโพธิ์ ประมาณ ๗.๒ กิโลเมตร ใช้เวลาในการเดินทาง ๑๑ นาที โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อ	ตำบลโคกโพธิ์	อำเภอโคกโพธิ์จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	ติดต่อ	ตำบลบ้านหนอง	อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร
ทิศตะวันตก	ติดต่อ	ตำบลท่าม่วง	อำเภอเทพาจังหวัดสงขลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อ	ตำบลทรายขาว	อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

สภาพภูมิประเทศเป็นที่เนินสูง และพื้นที่ราบ มีทรัพยากรธรรมชาติอันอุดมสมบูรณ์ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบและเนินเขา เหมาะสำหรับการเพาะปลูก/ทำสวน ทำนา องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๙ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก แบ่งการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๑	บ้านสวนนอก	นายมะแอ มะและ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒	มะปรางมัน	นางสำเร็จ ทองไกรแก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓	ข้างใต้ก	นางจุฬารัตน์ โกลศกาญจน์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔	ปุหรน	นายอภิสิทธิ์ สุขสีทอง	กำนันตำบลข้างใต้ก
หมู่ที่ ๕	ป่าลาม	นายอุสมาน ยีตาเท	ผู้ใหญ่บ้าน

##### ประชากรและครัวเรือน

จากข้อมูลและสถิติประชากรตามทะเบียนราษฎร มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๐๔๐ คน แยกเป็นชาย จำนวน ๑,๔๘๐ คน หญิง จำนวน ๑,๕๖๐ คน และจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๙๕๓ หลังคาเรือน แยกเป็น

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ครัวเรือน (หลังคาเรือน)
๑	บ้านสวนนอก	๓๑๔	๓๓๕	๖๔๙	๑๒๒
๒	มะปรางมัน	๒๒๘	๒๓๗	๔๖๕	๑๖๖
๓	ข้างใต้ก	๒๒๘	๓๒๑	๖๐๙	๒๔๔
๔	ปุหรน	๓๑๑	๓๕๓	๖๖๔	๒๔๙
๕	ป่าลาม	๓๓๙	๓๑๔	๖๕๓	๑๗๒
รวมทั้งสิ้น		๑,๔๘๐	๑,๕๖๐	๓,๐๔๐	๙๕๓

(ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)



จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ การดำเนินการแก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้าง และปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมก่อสร้างคูระบายน้ำ
- การก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และระบบประปา
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- การจัดทำผังเมือง และผังตำบล

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปการณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
- ส่งเสริมสนับสนุน อาชีพด้านเกษตร ปศุสัตว์ และเสริมสร้างมูลค่าเพิ่ม
- สร้างงานสร้างอาชีพให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในท้องถิ่นโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการตลาดสินค้าโอท็อป

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแลและการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด ตลอดถึงการบำบัดฟื้นฟูทั้ง

ทางด้านร่างกายจิตใจแก่ผู้ติดยาเสพติด

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล





#### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตตำบลช้างให้ตก
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- การส่งเสริมสุขภาพ
- การป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในตำบลช้างให้ตก
- การควบคุมป้องกันโรคจากสัตว์ที่เป็นโรคติดต่ออันอาจเป็นอันตรายต่อประชาชน เช่น โรคพิษสุนัขบ้า (สัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมทุกชนิด) ไขหวัดนก
- การคุ้มครองผู้บริโภค
- ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
- การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค เช่น ควบคุมคุณภาพน้ำสะอาด ควบคุมคุณภาพการผลิตน้ำประปา
- การควบคุมดูแลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในชุมชน
- การป้องกันและลดอุบัติเหตุจราจร
- ป้องกันยาเสพติด

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

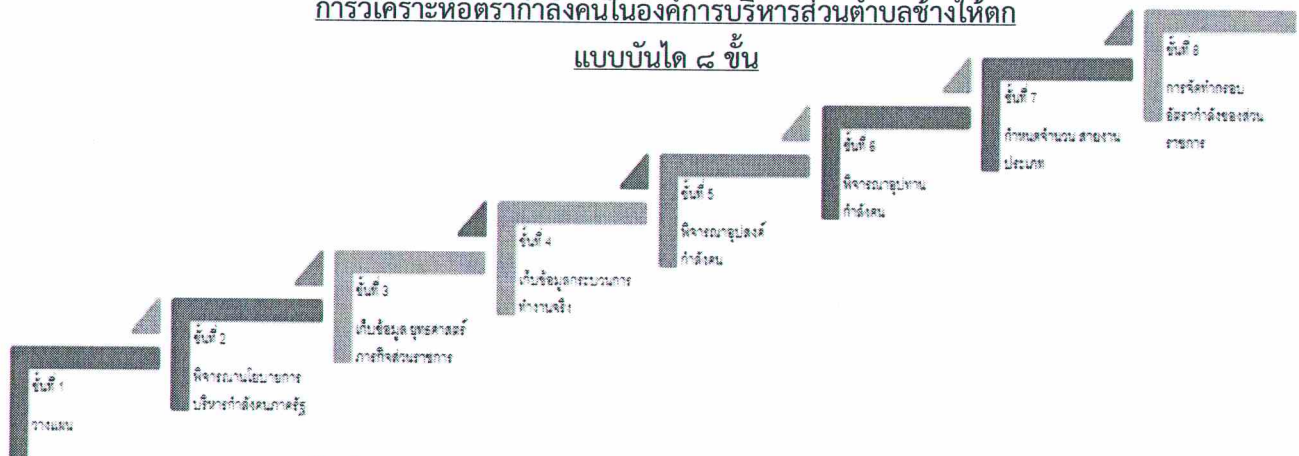
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนจากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

#### แบบบันได ๘ ขั้น



#### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประกอบด้วย

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑) นายกองการบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก      | ประธานคณะกรรมการ         |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก    | คณะกรรมการ               |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก | คณะกรรมการ               |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                    | คณะกรรมการ               |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                    | คณะกรรมการ               |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด                      | คณะกรรมการและเลขานุการ   |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ            | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตลอดจนปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก โดยคำนึงถึงปริมาณงาน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้





(๑) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี อัตรากำลังคนที่ขาดอยู่ และอัตราความต้องการกำลังคนที่ต้องการเพิ่มขึ้นในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้กำลังคน ให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการว่าต้องอยู่ในส่วนราชการใด งานใด ประเภทตำแหน่ง จำนวนตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

(๔) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

(๕) กำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

(๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๗) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(๘) ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ดังนี้

### ๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนแก้ไข ปัญหาความยากจน

- ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับ ประชาชนใน ท้องถิ่นตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ ตามแนวทางการเกษตรทฤษฎีใหม่สู่นิคมอุตสาหกรรมฮาลาล
- ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น
- ส่งเสริมสนับสนุนให้มีตลาดกลางจำหน่ายสินค้า
- ส่งเสริม สนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาคุณภาพผลผลิตและผลิตภัณฑ์
- พัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการตลาดสินค้า OTOP
- ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนควบคู่การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการจัดการและการตลาด
- พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

### ๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ

- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกระดับ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุนบทบาทสถานศึกษา ศาสนสถาน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็ก เยาวชนได้มีส่วนร่วมในด้านการแสดงออก ด้านความดีและมีนิสัยรักการเรียน





- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็กเล็ก เยาวชน และประชาชนให้มีคุณธรรมนำความรู้เกิดภูมิคุ้มกัน
  - ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสนสถาน ศาสนพิธีต่าง ๆ
  - ส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว
  - ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการคุ้มครองเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและประชาชนทั่วไป
  - ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดตลอดจนถึงการบำบัดฟื้นฟู
  - ส่งเสริมการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
  - ส่งเสริมการสร้างสุขภาพตามวิถีชุมชน
- ๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว**
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านการกีฬาก่อร่างกำลังกาย และกิจกรรมนันทนาการ
  - ส่งเสริม การพัฒนาทักษะด้านการกีฬา สู่ความเป็นเลิศ
  - ส่งเสริม สนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา
  - ส่งเสริม สนับสนุนการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
  - ปรับปรุง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวทุกประเภท
  - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว
  - พัฒนาระบบบริหารจัดการ การกีฬาและการท่องเที่ยวแบบบูรณาการของทุกภาคส่วน
  - ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ของจังหวัดอย่างเป็นรูปธรรม
- ๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี**
- ส่งเสริมสวัสดิการและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กร
  - ส่งเสริมการพัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน**
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ
- ๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข**
- ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
  - ส่งเสริมและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาโครงสร้างให้ได้มาตรฐาน**
- ส่งเสริมพัฒนาการก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง ทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
  - ส่งเสริมการพัฒนาให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
  - ส่งเสริมการพัฒนาการก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค และระบบประปา
  - จัดทำผังเมืองและผังตำบล



### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคนให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก) ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและแก้ไขปัญหาความยากจน			
ประเด็นปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๑. เศรษฐกิจและรายได้	๑. ประชาชนว่างงานและมีรายได้น้อย ๒. ขาดการสนับสนุนด้านปัจจัยการผลิต ๓. การรวมกลุ่มอาชีพยังขาดทักษะ	๑. ประชาชนต้องการการส่งเสริมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว ๒. การสนับสนุนทางด้านเกษตรและปศุสัตว์ ๓. การรวมกลุ่มอาชีพยังต้องการการสนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆ ๔. กลุ่มอาชีพต้องการสนับสนุนเงินทุนรวมถึงสถานที่	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่นตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ตามแนวทางการเกษตรทฤษฎีใหม่สู่นิคมอุตสาหกรรมฮาลาล ๓. พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ





๒. ด้านการพัฒนาสังคมให้มีคุณภาพ			
ประเด็นปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๑. ด้านการศึกษา เด็ก และเยาวชน	๑. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนยังไม่เพียงพอ ๒. คุณภาพการศึกษาไม่ดีเท่าที่ควร ๓. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน ด้านการศึกษา ๓. อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ชำรุด	๑. การเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม ๒. การให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ๓. ต้องการซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็กเล็ก ๒. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกระดับ
๒. ด้านผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสคนชรา ผู้พิการยังครอบคลุม	๑. ผู้ด้อยโอกาสคนชรา ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ไม่มีผู้ช่วยเหลือ	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการคุ้มครองเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและประชาชนทั่วไป
๓. ด้านสาธารณสุข และยาเสพติด	๑. การแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก และโรคพิษสุนัขบ้า ๒. การบูรณาการร่วมด้านสาธารณสุข ยังไม่เพียงพอ ๓. การแพร่ระบาดของยาเสพติดยังคงมีอยู่	๑. ต้องการวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๒. ต้องการเครื่องพ่นหมอกควัน ๓. ต้องการแก้ไขปัญหา ยาเสพติดอย่างยั่งยืน	๑. ควบคุมและการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด ตลอดจนการบำบัดฟื้นฟู ๒. ควบคุมและการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๓. ด้านการพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว			
ประเด็นปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๓.๑ ด้านการกีฬา	๑. ขาดการส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา และการออกกำลังกาย ๒. สถานที่ในการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายยังไม่เพียงพอ	๑. ต้องการสนามกีฬารวมถึงปรับปรุง ๒. ต้องการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา	๑. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านการ ออกกำลังกาย และกิจกรรมนันทนาการ ๒. ส่งเสริม สนับสนุนการก่อสร้างและ ปรับปรุงสนามกีฬา



๔. ด้านการบริหารการจัดการที่ดี			
ประเด็นปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๔.๑ ด้านการบริหารจัดการและสถานที่	๑. การบริการและคุณภาพ การให้บริการยังไม่ดี ๒. การบริหารงานบุคคล บุคลากรยังไม่เพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาด ประสบการณ์	๑. การให้บริการประชาชน ยังต้องพัฒนา ๒. สถานที่และเครื่องมือ อุปกรณ์ยังไม่ทันต่อการ ให้บริการประชาชน ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ และประสบการณ์ ๔. ปัญหาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	๑. ส่งเสริมสวัสดิการ และการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร ส่งเสริมสวัสดิการ และการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร ๒. ปรับปรุงจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ และพัฒนาสถานที่การปฏิบัติงาน ๓. ปรับปรุงระบบบริหารจัดการ องค์กรตามหลักการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี ๔. พัฒนาและสร้างระบบการให้การ บริการที่ทันสมัยรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ
๕. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน			
ประเด็นปัญหา	ประเด็นปัญหา	ประเด็นปัญหา	
๕.๑ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ	๑. ปัญหา ทรัพยากรธรรมชาติ ขาดการดูแล ๒. ปัญหาขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล	๑. คู คลอง ระบายน้ำไม่ดี ๒. การบริหารจัดการน้ำ ยังขาดการจัดการที่ถูกต้อง ๓. ประชาชนมีจิตสำนึกใน การร่วมกันอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมน้อย ๔. ปัญหาด้านการจัดการขยะ ชุมชน	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ ประชาชนมีจิตสำนึกในการ ร่วมกันอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๒. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและ เมือง ๓. จัดทำระบบกำจัดขยะและ สิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัด น้ำเสีย ๔. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา ระบบการจัดการแหล่งน้ำและ ป้องกันภัยพิบัติ





๖. ด้านการรักษาความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข			
ประเด็นปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๖.๑ ด้านการป้องกันและรักษาความสงบ	๑. ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ยังมีอยู่ ๒. การมีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ ๓. ขาดงบประมาณและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๑. กล้องวงจรปิด	๑. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดสันติสุข ๓. ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
๗. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน			
ประเด็นปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
๗.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานยังไม่ได้มาตรฐานและไม่ทั่วถึง ๒. การขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ๓. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอ	๑. ก่อสร้างถนน ระบายน้ำ คูระบายน้ำ	๑. ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุงบำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ ระบบชลประทานขนาดเล็ก ๒. พัฒนาปรับปรุงระบบจราจร และการขนส่ง ๓. จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง ๔. ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคและระบบระบายน้ำ



#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการของแต่ละส่วนคำนวณภาระค่างานตามบัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการได้เก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาในการกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้ คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีภารกิจด้านงานบริหารงานสาธารณสุข จำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ใน งานบริหารงานสาธารณสุข เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยปัจจุบัน มีภารกิจด้านงานบริหารงานสาธารณสุข ที่เพิ่มขึ้น ซึ่งบางภาระกิจเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ต้องการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับงาน การแพทย์ฉุกเฉินแก่ประชาชนตำบลช้างให้ตก เพื่อสนองนโยบายของผู้บริหาร เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว จึงเห็นควรให้กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) โดยให้อยู่ในสำนักปลัด

#### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีตำแหน่งว่างเนื่องจากมีบุคลากรในสังกัดเกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ คือ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) และมีพนักงานส่วนตำบลลาออกจากราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ยังคงมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง คือ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก (นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ระดับต้น)) และตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น) ประกอบกับยังมีตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง จำนวน ๔ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่าการสูญเสียกำลังคน ซึ่งเป็นเครื่องจักรสำคัญในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีแนวทางในการรองรับในกรณีดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้





### กรณีเกษียณอายุราชการ

๑. ก่อนการเกษียณอายุ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อจากคนที่เกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) พ้นจากราชการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) หากภายหลังจากตำแหน่งว่างใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ข้อ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างต่อ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี เพื่อรายงานให้ก.อบต. ดำเนินการสรรหา

**กรณีตำแหน่งว่างของตำแหน่งประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป เนื่องจาก โอน (ย้าย) หรือลาออกจากราชการ**

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครองตำแหน่งในลำดับแรกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการสรรหาโดยการประกาศรับโอนก่อน แต่ปรากฏว่ายังไม่มีชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างที่ได้ประกาศรับโอน ลำดับแรกหากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการเปิดสอบ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ก็จะดำเนินการขอใช้บัญชีจากกรม ฯ ลำดับที่สาม กรณีบัญชีผู้ผ่านการสรรหามีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ก็จะดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างไปยังก.อบต.เพื่อ ให้ก.อบต.ดำเนินการสรรหา และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขันของกรม ฯ ทำให้มีโครงสร้างพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครบตามกรอบอัตรากำลังส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### กรณีตำแหน่งว่างของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่างเนื่องจากโอน (ย้าย) หรือลาออกจากราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการสรรหาโดยการประกาศรับโอนภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว (พ้นระยะเวลา ๖๐ วัน) หากองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารต่อกอบต.จังหวัดปัตตานี ก็จะดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างโดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (กอบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ก.อบต.ดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

และในระหว่างการสรรหาไม่มีคนครองตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เพื่อปฏิบัติงานไปก่อน



### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ดังนี้

➢ **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

➢ **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก





### ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))</p>	<p><b>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b> มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ <b>กองช่าง</b></p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗ (๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔) )</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p><b>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</b> มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพ พละนาามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ <b>สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม ,งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))</p>	<p><b>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</b> ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ <b>๑.กองช่าง งานควบคุมอาคาร และสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p>



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p>	<p><b>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</b> ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดงานสวัสดิการสังคม</p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p><b>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</b> ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานบริหารสาธารณสุข</p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))</p>	<p><b>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</b> ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖ (๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))</p>	<p><b>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติ</b> ภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก (สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง,หน่วยตรวจสอบภายใน)</p>





ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. สำนักปลัด งานบริหารงานสาธารณสุข
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด งานส่งเสริมการเกษตร ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด งานสาธารณสุข ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง





**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับการกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และอบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี บางตำแหน่งต้องไปรักษาการในอีกตำแหน่งหนึ่งซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญโดยตรงเกี่ยวกับตำแหน่งนั้น</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. อย่างดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วมอบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้อุปกรณ์บรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน</li> <li>การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>





### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาดเพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักปลัดต้ององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดแบ่งงานออกเป็น ๘ งาน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น มีงานสาธารณสุข อยู่ในสำนักปลัด ซึ่งมีลักษณะงานที่จำเป็นจะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญตามสายงานนั้นโดยตรง ซึ่งได้แก่ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ประกอบกับงานสาธารณสุข มีภารกิจ และปริมาณงานด้านสาธารณสุขในพื้นที่ แต่ได้มอบหมายงานนี้ให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งบุคคลดังกล่าวไม่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับด้านนี้โดยตรง ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ด้วย ความชำนาญได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง/ชง) สังกัดสำนักปลัด เพื่อดำเนินการตามภารกิจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในพื้นที่ และสนองนโยบายการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก</li> <li>- สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา เมื่อจำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเพียงพอเป็นไปตามอัตราส่วน (ครู ๑ คนต่อเด็ก ๑๐ คน) องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการสรรหา ซึ่งในขณะนั้น้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้จ้างเหมา บริหาร เพื่อปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ ไปพลางก่อน</li> </ul>





โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>- สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ว่าง เช่น ผดตด.(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่</p> <p>๑) ศพด.ช้างให้ตก ๑ อัตรา (เงินอุดหนุน) ๒) ศพด.บ้านสวนนอก ๑ อัตรา (เงินอุดหนุน)</p> <p>ยังเป็นตำแหน่งว่างและ องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่สามารถ ดำเนินการสรรหาผู้มา ดำรงตำแหน่งได้ เนื่องจากจำนวนเด็กนักเรียนและครู ไม่เป็นไปตามอัตราส่วน (ครู ๑ คนต่อเด็ก ๑๐ คน )</p>	<p>กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) สังกัดสำนักปลัด เพื่อดำเนินการตามภารกิจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในพื้นที่ และสนองนโยบายการให้บริการ การแพทย์ฉุกเฉินขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก</p> <p>สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)จำนวน ๒ อัตรา เมื่อจำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีเพียงพอ เป็นไปตามอัตราส่วน (ครู ๑ คนต่อเด็ก ๑๐ คน ) องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการสรรหา ซึ่งในขณะนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้จ้างเหมาบริหาร เพื่อปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ ไปพลางก่อน</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มีโครงสร้างส่วนราชการของกองคลังแบ่งงานออกเป็น ๓ งานดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</li><li>๒.๒ งานพัฒนารายได้</li><li>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</li></ul> <p>โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลังเป็นส่วนราชการระดับต้น มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๒ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง และยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องมีคนโอน ย้าย มาดำรงตำแหน่ง ซึ่งได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนตำแหน่งว่างดังกล่าวไปแล้ว แต่ยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องมีผู้มาดำรงตำแหน่งสำหรับภาระกิจงานประมาณงานในขณะนี้ ยังมีปริมาณมาก</p>	<p>สำหรับตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะใช้วิธีการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน</p> <p>กรณีอัตรากำลังแล้วแต่ยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องมีผู้มาดำรงตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันในอนาคต กองคลัง ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า</p>





โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>- กองช่าง มีตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น และตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ขง.) ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างยังไม่มีคนครอง มีพนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานภายในกองช่างตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจาก องค์การบริหาร ส่วนตำบลช้างให้ตก ได้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง โดยการรับโอนผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างแล้วปรากฏว่า ไม่มีชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- สำหรับตำแหน่งนายช่างโยธาเป็นตำแหน่งว่างมานานยังไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้รายงานตำแหน่งว่างให้ก.อบต.สรรหา ต้องรอกรมจัดสรรอัตรากำลังไม่สามารถรับโอนได้</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ยังไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง และสายงานผู้ปฏิบัติให้ก.อบต.สรรหา ฯ และสงวนตำแหน่งไว้เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรม ฯ จัดสรรอัตรากำลังกรณีมีการปลดลือกจึงจะสามารถรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งสายงานผู้บริหารได้</p> <p>- ตำแหน่งที่ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ฯ ปี ๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะดำเนินการกำหนดโครงสร้างให้ครบและสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ขก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา</p> <p>- สำหรับ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ และตำแหน่งอื่นยังคงไม่มีความจำเป็น</p>



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มี โครงสร้างส่วนราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน ๑ งาน</p> <p><b>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบราชการ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลักอัตรากำลังที่ มีคือตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตราและเป็นตำแหน่ง ที่ว่างยังไม่มีคนครอง องค์การ บริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้ ประกาศรับโอน ตำแหน่ง ดังกล่าวแล้วปรากฏว่ายังไม่มีผู้ มาดำรงตำแหน่ง เนื่องจาก เป็นตำแหน่งที่มีคนบรรจุน้อย ไม่พอเพียงพอต่ออุปท.ที่มี ตำแหน่งว่าง</p>	<p>สำหรับตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลช้างให้ตก จะใช้วิธี ประกาศรับโอน (ย้าย) กรณีไม่สามารถสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่งที่ ว่างได้ และขอใช้บัญชี จากกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหปัจจุบัน องค์การบริหารส่วน ตำบล ช้าง ให้ ต ก มอบหมายให้พนักงาน ส่วนตำบล รักษาการ ในตำแหน่งไปก่อนใน ระหว่างการสรรหา อนาคตยังไม่มี ความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่งเพิ่มในหน่วย ตรวจสอบภายใน</p>





## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงานและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานราชการทั่วไป</li><li>- งานการเลือกตั้ง</li><li>- งานอำนวยความสะดวก</li><li>- งานกิจการสภาอบต.</li></ul> <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li></ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li></ul> <p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li></ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานราชการทั่วไป</li><li>- งานการเลือกตั้ง</li><li>- งานอำนวยความสะดวก</li><li>- งานกิจการสภาอบต.</li></ul> <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li></ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li></ul> <p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li></ul>	



โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานการศึกษา</li><li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li><li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู</li></ul> <p>๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานป้องกันเฝ้าระวังโรคติดต่อและไม่ติดต่อ</li><li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li></ul> <p>๑.๘ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li><li>- งานตรวจสอบ</li><li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น</li></ul> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li></ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li><li>- จัดทำฎีกาทุกประเภท</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li><li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li></ul> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่าย</li></ul>	<p>๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานการศึกษา</li><li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li><li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู</li></ul> <p>๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานป้องกันเฝ้าระวังโรคติดต่อและไม่ติดต่อ</li><li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li><li>- งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</li><li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li><li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li><li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li></ul> <p>๑.๘ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li><li>- งานตรวจสอบ</li><li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น</li></ul> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li></ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการจ่ายเงินการรับเงิน</li><li>- จัดทำฎีกาทุกประเภท</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li><li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li></ul> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่าย</li></ul>	<p>กำหนดงานและตำแหน่งเพิ่มเติม</p>





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li><li>- งานทะเบียนคุม</li><li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li></ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li><li>- งานประมาณราคา</li><li>- งานจัดทำราคากลาง</li><li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li></ul> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li><li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li></ul> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li><li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง</li></ul> <p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li><li>- งานทะเบียนคุม</li><li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li></ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li><li>- งานประมาณราคา</li><li>- งานจัดทำราคากลาง</li><li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li></ul> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li><li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li></ul> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li><li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง</li></ul> <p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (เกษียณ ณ ๓๐ ก.ย. ๖๖)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนนอก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนนอก	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามหนังสือ ๖ ๓๖
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กช้างให้ตก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กช้างให้ตก	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือ ๖ ๓๖
ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กช้างให้ตก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงานกรมสรรหา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดชะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงานกรมสรรหา
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง ปี ๖๓
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงานกรมสรรหาสรรหา
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง ปี ๖๓
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>+๕</b>			

หมายเหตุ การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

๑. ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑๓ ตำแหน่ง
๒. ตำแหน่งว่าง ๑๑ ตำแหน่ง
๓. กำหนดเพิ่ม ๕ ตำแหน่ง

๙. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๓๒๐	๗๕๔,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	(ว่าง)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๓	หัวหน้าสำนักงาน	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเกษียณ ณ ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๖๙,๒๔๐	๕๘๒,๓๒๐	๕๙๕,๕๒๐	(๓๙,๖๘๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	(ว่าง)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๖๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๙,๔๐๐	๒๑๕,๓๒๐	(๑๕,๗๒๐)
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนอก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) อุดหนุน ๙.๔๐๐ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๐ บาท	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๓,๕๒๐) อุดหนุน ๙.๔๐๐ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๔.๐๒๐ บาท	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
					๔๘,๒๔๐								๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๕๔,๗๒๐	๖๑,๔๔๐	๖๘,๕๒๐	(๑๓,๕๒๐)





ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลิด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๒๘	พนักงานบังคับกรกิจ	-	๑	๑๓๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๗,๘๒๐	๑๙๕,๓๖๐	๑๘๕,๓๖๐	(๑๔,๕๖๐)	
๒๙	หน่วยตรวจรถสอบภายใน (๑๒)	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(๑๔,๕๖๐)	
(๕)	รวม		๒๙	๖,๘๖๗,๑๒๐	๓๓๖,๐๐๐	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	๕๓๔,๐๖๐	๕๔๘,๑๖๐	๕๕๑,๑๖๐	๑๖,๒๖๐,๒๑๗	๑๖,๖๓๕,๔๔๑	๑๖,๙๖๕,๑๑๕	๑๖,๖๓๕,๒๑๕	(๑๔,๕๖๐)	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒๖,๗๕๒,๗๔๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒๘,๐๙๐,๓๓๗ บาท

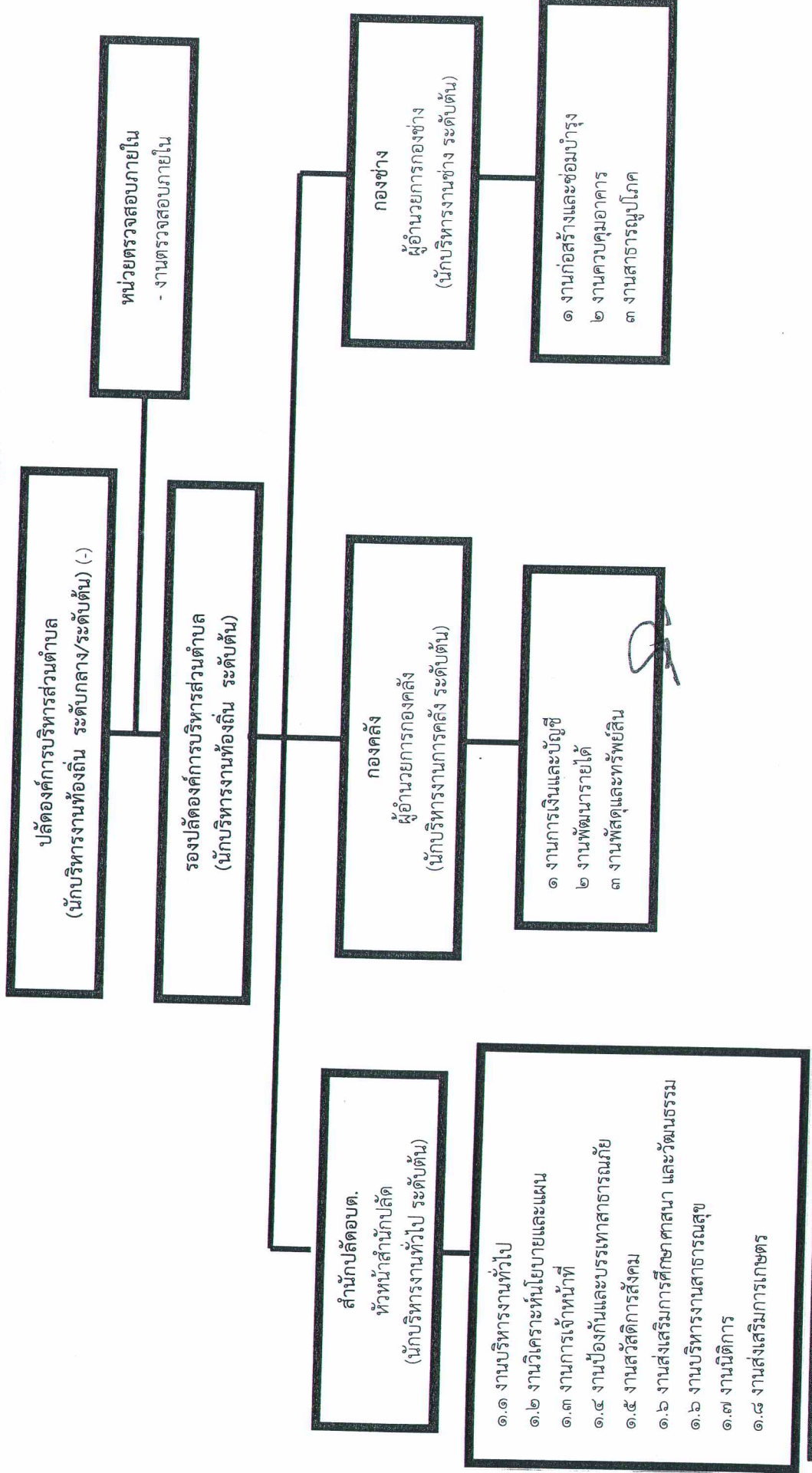
งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒๙,๔๙๔,๘๙๕ บาท





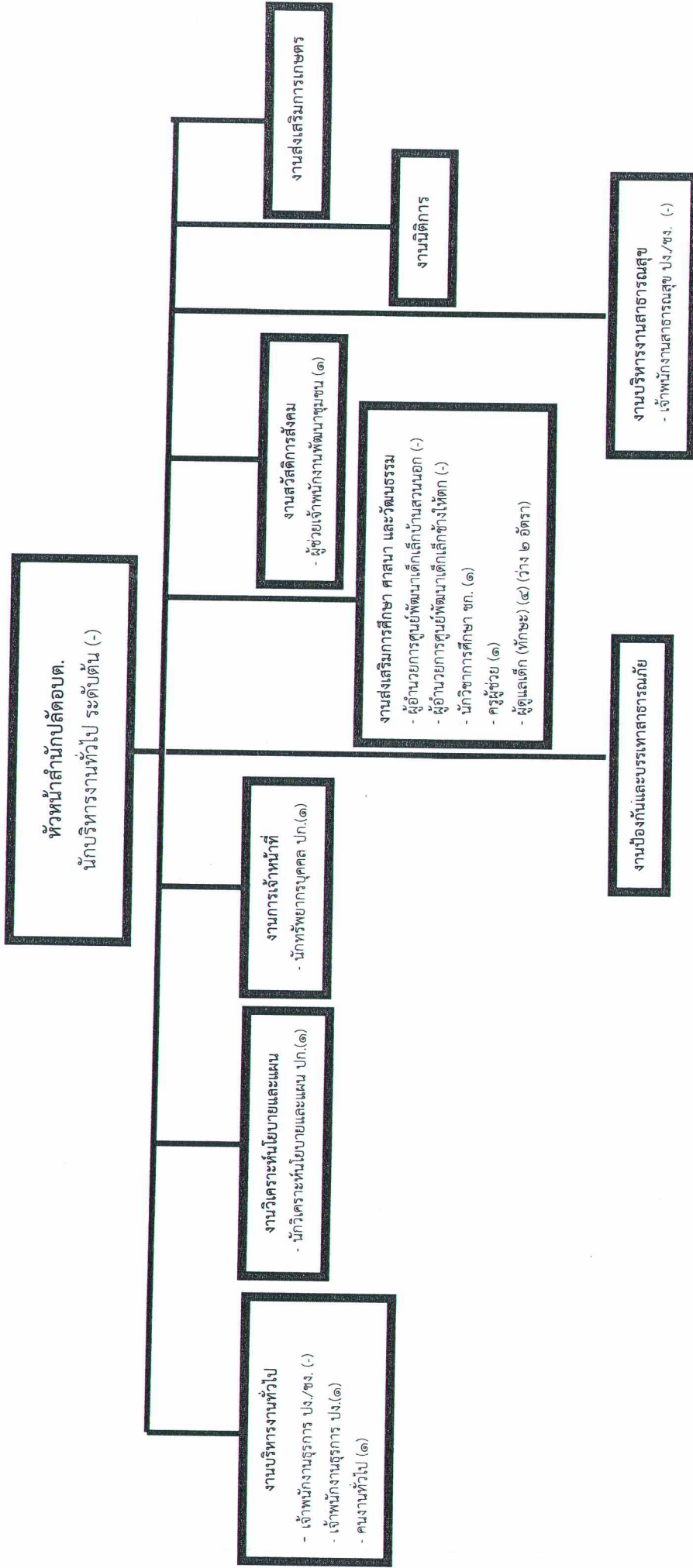
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก





กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

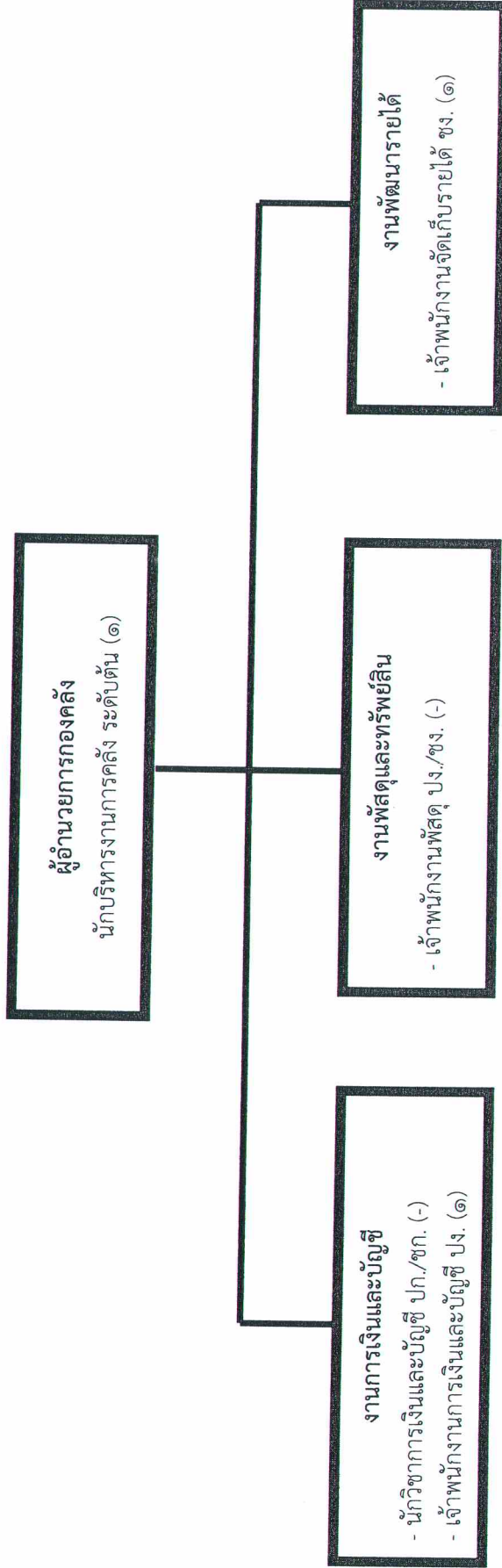


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ผู้อำนวยการ	ครูไม่มีวิทยฐานะ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	๑	๔





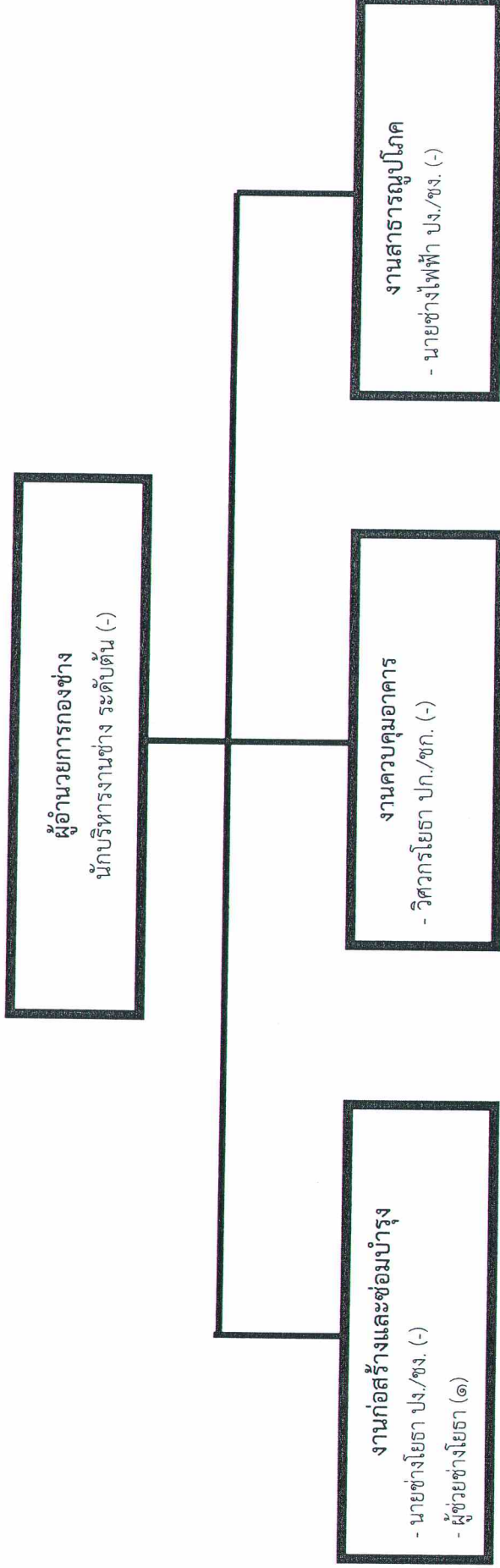
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๓



กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)

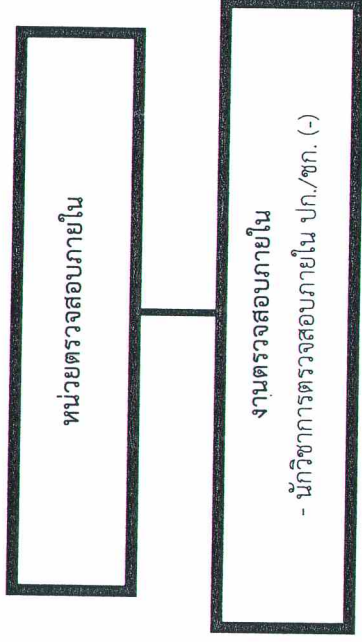


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน		จำนวนงาน	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑





กรอบโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๔๘,๐๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๖๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๒x๑๒)	-	๓๑๖,๐๕๐ (ว่างเต็ม)
๒	นางสาวเสาวลักษณ์ ณ สงขลา	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๓	ว่าง	ศษ.บ. (สารสนเทศศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๕,๖๐๐ ว่าง (เกษียณ ๓๐ ก.ย. ๖๖)
๔	นายอภิชัย ช่วยทุกข์	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕	นางสาวกรวิภา แซ่ลิ้ม	บ.ร.บ. (การตลาด)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๙,๒๕๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๕๐
๖	นางสิริวิภา ณ สงขลา	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๗	ว่าง	(ปวช./ปวท./ปวส.)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๙๐๐
๘	นางสาวอรอนา ยาน่า	บ.ร.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๘,๖๕๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๕๐
๙	กำหนดเพิ่ม	ประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข	๓๑-๓-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๙๐๐
๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนนอก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-
๑๑	ว่าง	-	๓ ๐๑ - ๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓ ๐๑ - ๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-
๑๒	นางสาวสากีเราะ บาซา	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓ ๐๑ - ๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓ ๐๑ - ๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔๘,๒๕๐ (๔,๐๒๐x๑๒)	-	๔๘,๒๕๐
คำตอบแทน	๑๒,๗๗๐ บาท เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท อดบ.จ่ายส่วนเกินจากกรมอุดหนุน ๔,๐๒๐ บาท											



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มเติม	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม				
๑๓	พนักงานจ้างภาคกิจ นางสาวรุสนีย์ สะอะ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๑๑-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป ๑๑ - ๐๐๓	๓๑๑-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐x๑๒)	-	-	-	-	๑๕๗,๕๖๐	
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช้างใต้ตก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๕	รายงานให้ก.อบต.สรรพยา	ปริญญาตรี	๓๑๑-๐๐๔-๒๒๒๔-๓๑๔	ครูผู้ช่วย	-	๓๑๑-๐๐๔-๒๒๒๔-๓๑๔	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตราว่างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๖	ว่าง	-	๓๑๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๑๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๗	นางสาวอานิตย์ มิตรจันทร์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๑๑-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๑๑-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาววิสิลา ไกรวรรณ	ปวส. (ธุรกิจโรงแรม)	๓๑๑-๐๐๑	พนักงาน	-	๓๑๑-๐๐๑	พนักงาน	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	
๑๙	นางสาวอัญญรัตน์ คนานุรักษ์	ร.บ. (การจัดการงานคลัง)	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๐๐x๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	-	๔๓๑,๕๐๐	
๒๐	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๒๑	นางศุติกาญจน์ ยกชวน	บช.บ. (บัญชีนิติ)	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๕๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	-	-	๑๕๓,๕๒๐	
๒๒	ว่าง	(ปวช./ปวท./ปวส.)	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ก.	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	-	๒๘๗,๙๐๐	
๒๓	นางวิมล แก้วขาว	ปวส. (การบัญชี)	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๗๕,๑๒๐	
๒๔	รายงานให้ก.อบต.สรรพยา	ปริญญาตรี	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๓๘๙,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	-	๔๓๑,๕๐๐	
๒๕	กำหนดเพิ่มเติม ตามโครงสร้าง ปี ๒๓	ปริญญาตรี	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	วิศกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๑๑-๐๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	วิศกรโยธา	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	รายงานให้ก.อบต.สรรหา	(ปวช./ปวท./ปวส.)	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	๒๕๗,๙๐๐
๒๗	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง ปี ๖๓	(ปวช./ปวท./ปวส.)	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	-	-	๒๕๗,๙๐๐
พนักงานจ้างกรณี											
๒๘	นายชินกร อินทรทิม	ปวส. (ก่อสร้าง)	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐x๑๒)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๒๙	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)





## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะ และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตน

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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





ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน และการประชุม เชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบกับในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กร คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกเหนือจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของ บุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณ คนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้ กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถ ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้้องค์การบริหารส่วน ตำบลช้างให้ตก เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำ ปรัชญาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากร สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การ ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน มากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของ งานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น





๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประกอบด้วย

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



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  
ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ  
ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร และระดับ  
บุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับ  
บริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก  
ในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา  
ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น  
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลช้างให้ตก เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู  
องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวัง  
ประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลัก  
ตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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





นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

#### **๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้**

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา

#### **๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้**

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเล็งประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

#### **๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้**

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง



๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้ส่งพิจารณาสั่งการต่อไป

#### ๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่สนิทสนม หรือเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

#### ๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้ พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว





๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

## ๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

## ๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น





๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่เกิดการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

#### ๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สูงสุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อธิกศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวท้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย





๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

#### ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยูติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



**๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตติตนเป็นพลเมืองที่มาร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้**

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อ การรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยง ไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอ ประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุทธสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพัตติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

**๑๑. แสดงหรือมีเจตนาพร้อมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้





๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

### บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ./ (๒๕๕๓) // คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ. // สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓. / จาก <https://www.ocsc.go.th>

๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



# ภาคผนวก





## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

ที่ ๑๖ /๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะสิ้นสุดลง ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ทันประกาศใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่ให้สูงหรือเกินความจำเป็น นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก  | ประธานคณะกรรมการ         |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก    | คณะกรรมการ               |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก | คณะกรรมการ               |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | คณะกรรมการ               |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | คณะกรรมการ               |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                      | คณะกรรมการและเลขานุการ   |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ            | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตลอดจนปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก โดยคำนึงถึงปริมาณงาน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี


(๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละ ส่วนราชการ

(๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา เวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายณัฐวุฒิ ยินดีจิตต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก





## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้

### เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้

\*\*\*\*\*

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้ สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพ ของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ ดังนี้

#### (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พาณิชยกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๘ งานนิติการ
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

**(๒) กองคลัง (๐๔)**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

**(๓) กองช่าง (๐๕)**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณ ราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟ ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกลงานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค

**(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งานดังนี้

- ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน



จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นพ.ดร.

(นายณัฐวุฒิ ยืนดีจิตต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก