



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

อำเภอท่ายเหมือง จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	-
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	-
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง	๔๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

๒.๕ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกอบจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

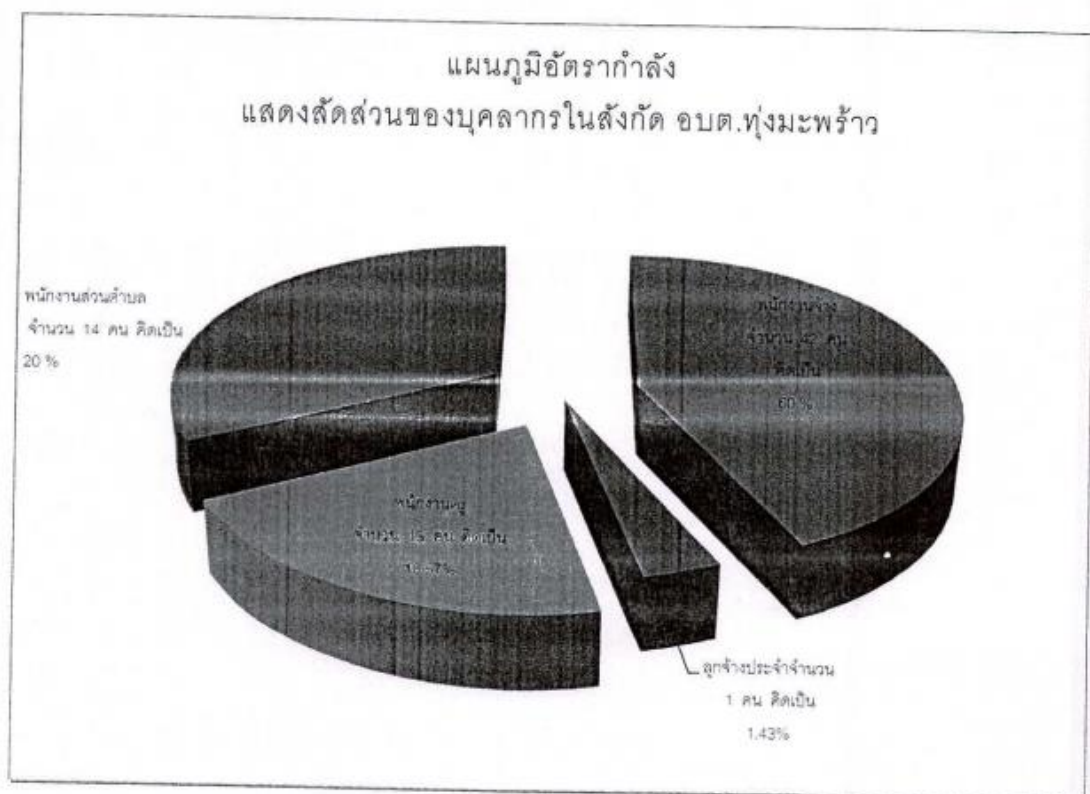
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิด เรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
 - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
 - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
 - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
 - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
 - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
 - กลุ่มงานสนับสนุน
 - กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ต้องมีการบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ ด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเหมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต หากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการงาน ช่าง มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านเทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ใน ส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาการบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

근거ด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงอากาศ มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว (การตรวจประเมิน LPA)

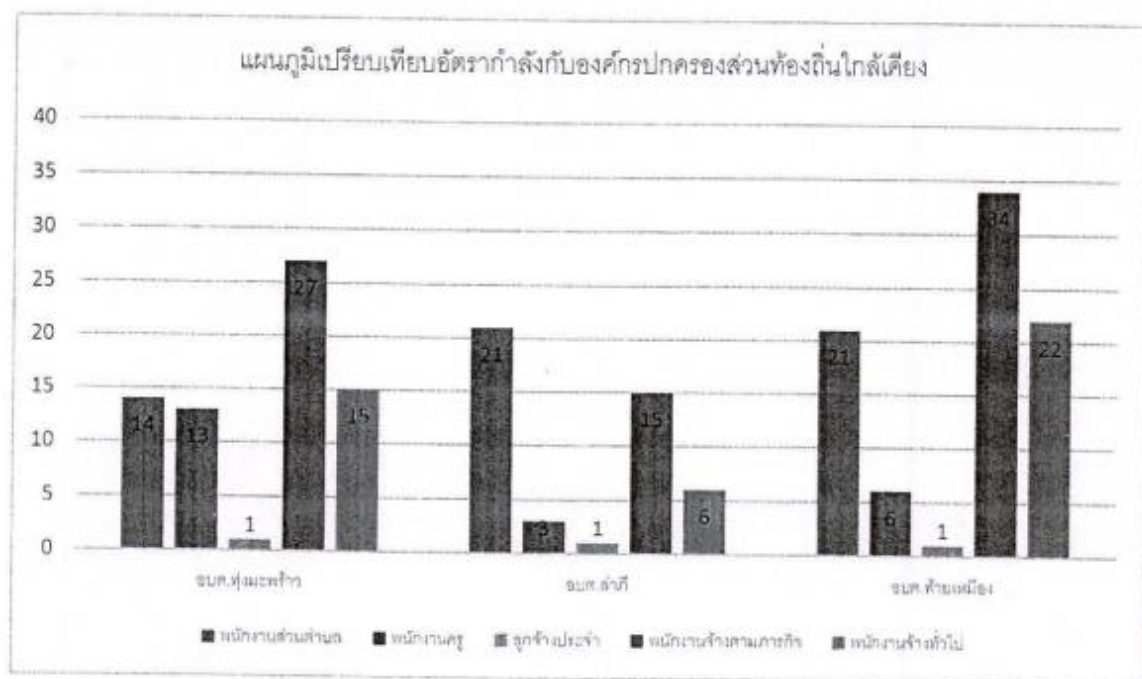
근거ด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๑. ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓. มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียง ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหมือง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก จึงไม่มีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น และปรับแก้ตำแหน่งอื่น เพื่อที่จำสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
๔. ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
๕. วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๖. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๙. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวมีการครอบคลุมครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่เป็นสำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ

- ปัญหาการไม่มีเอกสารสิทธิ์ และสิทธิในที่ดินไม่สามารถใช้ได้ตามกฎหมาย

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางการเกษตร
- ปัญหาอัตราค่าจ้าง
- รายได้และความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ด้านการเมือง – การบริหาร

- ขาดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานราชการกับประชาชนในพื้นที่
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนกับหน่วยงานราชการ
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ขาดการส่งเสริม และความเข้าใจในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการฟื้นฟูสภาพสิ่งแวดล้อม
- ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชนกลุ่มวัย
- ควบคุมป้องกัน ภาระจ็บโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก
- ดูแลความสะอาด และส่งเสริมการสุขาภิบาลในครัวเรือนและชุมชน
- ควบคุมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ขาดความรู้ด้านอาชีพ พัฒนาแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต

ด้านเทคนิค SWOT

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสถานะแวดล้อมในท้องถิ่นใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength = S) จุดอ่อน (Weakness = W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity = O) อุปสรรค (Threat = T) เป็นเครื่องมือโดยผ่านกระบวนการประชุมร่วมกันทุกภาคี ทั้งภาครัฐและภาคประชาชน โดยสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
๑. มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจอย่างชัดเจน ๒. มีการบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล ๓. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบงานตามสายการบังคับบัญชา ๔. มีเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอต่อการบริหารจัดการ ๕. มีทรัพยากรธรรมชาติและป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ๖. พื้นที่เหมาะแก่การเกษตร เช่น ทำสวนยางพารา ปาล์ม สวนผลไม้ต่าง ๆ ๗. มีโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม สาธารณูปโภค และระบบไฟฟ้าครอบคลุมทุกพื้นที่ ๘. มีการบริหารจัดการด้านสาธารณสุข ครอบคลุมทุกพื้นที่และอย่างทั่วถึง ๙. มีพื้นที่จัดสวัสดิการสังคม เช่น สนับสนุนเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์อย่างทั่วถึง ๑๐. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงาม	๑. มีภารกิจการถ่ายโอนของหน่วยงานต่างๆ เข้ามามากทำให้มีการบริหารจัดการไม่ทั่วถึง ๒. มีงบประมาณในการบริหารจัดการอย่างจำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและการเข้าร่วมกิจกรรมน้อย ๔. มีความหลากหลายทางศาสนา เช่น พุทธ และอิสลาม ๕. มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อการไม่ปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๖. มีการบุกรุกที่สาธารณะของหมู่บ้าน
โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค (Threat = T)
๑. นโยบายของรัฐ/จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตรการท่องเที่ยว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล ๒. การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานรากตามนโยบายของรัฐบาล ๓. การแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล ๔. พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวเอื้อต่อการพัฒนา ๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สามารถพัฒนาให้มีศักยภาพต่อความเจริญก้าวหน้าได้ ๖. มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง	๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒. การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ ๓. ภารกิจในหน้าที่เพิ่มมากขึ้น แต่บุคลากรมีน้อยและไม่มีความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่และงานที่ได้รับถ่ายโอน ๔. พื้นที่อยู่ในเขตที่มีฝนตกปริมาณมากทำให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมได้น้อย ๕. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ๖. พื้นที่ติดเขตป่าสงวนแห่งชาติ ๗. มีปัญหาเสพติดระบาดในพื้นที่

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะ

เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม

จุดแข็ง = S

๑. มีพื้นที่สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ทางธรรมชาติสวยงามทั้งทิวเขาและแม่น้ำ
๒. มีย่านการค้าและหน่วยงานราชการที่เป็นอาชีพพอยู่ในเขตพื้นที่
๓. มีประวัติความเป็นมาที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะ

จุดอ่อน = W

๑. ขาดการวางแผนการพัฒนาด้านต่าง ๆ ที่ต่อเนื่อง
๒. ชุมชนตั้งอยู่ในบริเวณจุดรับน้ำที่มีการระบายน้ำตามธรรมชาติ
๓. ขาดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

โอกาส = O

๑. มีการขยายตัวด้านอสังหาริมทรัพย์และด้านการค้าเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ
๒. รัฐบาล/จังหวัด มีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

อุปสรรค = T

๑. ที่ตั้งบางพื้นที่เป็นที่ติดหุบเขาและมีลำคลองกั้น มีการจับจองบุกรุกพื้นที่สาธารณะ
๒. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องขาดการบูรณาการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
๓. ปริมาณฝนตกชุกตลอดทั้งปี

ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว กำหนดวิธีการดำเนินการกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายบาลของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจออกเป็น ๔ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและบริหารการบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครอง

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน การศึกษาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว กำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังกล่าว เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงาน ของส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิต่อไป

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๔ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

จากที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง/ต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)
๑.สำนักปลัด ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ ฯลฯ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติ กรรม ฯลฯ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการป้องกันและแจ้งเตือนภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย ฯลฯ ๑.๖ งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานแผนพัฒนาบุคลากร ฯลฯ	๑.สำนักปลัด ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ ฯลฯ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติ กรรม ฯลฯ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการป้องกันและแจ้งเตือนภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย ฯลฯ ๑.๖ งานการบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานแผนพัฒนาบุคลากร ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๓ งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๔ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๕ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ฯลฯ	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินและจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานสถานะการเงินการคลัง ฯลฯ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร ๓.๓ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๕ งานเกี่ยวกับการประปา ฯลฯ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและงานวิศวกรรม - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานควบคุมการขุดดินและถมดิน ๓.๒ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานกิจการประปา - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานธุรการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ๔.๒ งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษาและงานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษา การควบคุม ดูแล และสนับสนุน - งานพัฒนาการศึกษา - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา วัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการกีฬาและการนันทนาการ ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน - งานบริหารวิชาการสถานศึกษา - งานกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โดยเปรียบเทียบจากปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแจ้งว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรา ตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและต้องปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย จึงต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะประสบการณ์เฉพาะด้านที่สูงขึ้นสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเอง และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่สูงขึ้น เพื่อรองรับกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับ ภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับ กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ส่วน ราชการ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง กองระดับ ต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง กองระดับ ต้น

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว								
ผู้บริหารสถานศึกษา (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ภาษาไทย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/วิทยาศาสตร์ (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/คอมพิวเตอร์ (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ภาษาอังกฤษ (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/สังคมศึกษา (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/คณิตศาสตร์ (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/พลศึกษา (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง (งบบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (งบ อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุ่งมะพร้าว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (การสรรหาดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-	-	-	-	-	
ครู (งบบุคลากร) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ครู (งบอุดหนุน ฯ) (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (งบอุดหนุน ฯ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (งบ อบต.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง (งบ อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	นักวิชาการ สาธารณสุข (ขพ.)
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๒	๑๐๑	๑๐๑	๑๐๑	+๙	-	-	

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ตำแหน่ง	อัตราที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัด</u> พนักงานส่วนตำบล นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ชก	๑	-	-	กำหนดใหม่
๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	-	-	กำหนดใหม่
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	-	-	กำหนดใหม่
๔	<u>กองคลัง</u> พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	-	-	กำหนดใหม่
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	-	๒	ยุบเลิก ๑ อัตรา เหลือ ๑ อัตรา
๖	<u>กองช่าง</u> พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๑	-	-	กำหนดใหม่
๗	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	-	๑	-	-	กำหนดใหม่

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ตำแหน่ง	อัตราที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตราว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	-	กำหนดใหม่

คำบรรยายลักษณะงาน/เหตุผล/ความจำเป็น

๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ ร้องขอ ภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหาย น้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและ ภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ใน สภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกัน และระบบ อัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ที่รุนแรง เพื่อสรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนด กลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้เกี่ยวข้อง

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือ เอกชน ต่างๆ

เหตุผลความจำเป็น

ด้วยอบต.ทุ่งมะพร้าวมีพื้นที่ ๑๐๕.๙๑ ตร.กม. ๑๑ หมู่บ้านประชากรจำนวน ๙,๗๓๙ คน แยกเป็นชาย ๔,๘๘๙ คน หญิง ๔,๘๕๐ คน และมีปริมาณงานป้องกันสาธารณภัยเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบเพิ่มขึ้นเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดต่างๆ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในระดับวิชาการ ในการวิเคราะห์สถานการณ์และการจัดทำแผน รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานภาคส่วนต่างๆ ปัจจุบันไม่มีกรอบนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีแต่เพียงพนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ซึ่งปฏิบัติงานภาคสนาม แต่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานภาควิชาการ การทำงานต้องให้บุคลากรตำแหน่งอื่นช่วยทำ คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักนักพัฒนาชุมชน ซึ่งมีภาระงานมากอยู่แล้ว อีกทั้งมีผู้สอบได้บัญชี พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งดังกล่าวที่ขึ้นบัญชีจำนวนมากจึงต้องการกำหนดตำแหน่งนี้เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัด หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับดิน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๑ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการ ต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจาก การใช้จำแนกประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อ นำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและ เป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลใน การจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๑ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีภารกิจที่ต้องดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดที่เพิ่มมากขึ้น เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ยุทธศาสตร์ ๕ ปี และแผนการดำเนินงานประจำปี) การประสานแผนพัฒนาในระดับอำเภอและจังหวัด รวมถึงการขับเคลื่อนโครงการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ซึ่งปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนเพียงคนเดียว ไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เอกสาร และโครงการที่ต้องประเมินผลในแต่ละปี ตำบลทุ่งมะพร้าวเป็นพื้นที่ที่มีความหลากหลายทั้งด้านกายภาพ ทรัพยากรธรรมชาติ และการท่องเที่ยว ทำให้มีข้อมูลดิบที่ต้องนำมาจัดเก็บและวิเคราะห์เป็นจำนวนมาก เช่น ข้อมูล จปฐ. ข้อมูลพื้นฐานทางการเกษตร และข้อมูลผู้มีรายได้น้อย ต้องมีผู้ช่วยสนับสนุนในการจัดเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลเหล่านี้ การลงพื้นที่จึงต้องลงพื้นที่แทบทุกวันในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานจากหน่วยงานต่างๆ และการจัดทำแผนพัฒนาเพิ่มเติมต้องดำเนินลงพื้นที่ประชาคมในแต่ละหมู่บ้าน ทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน ประชากร ๙,๗๓๙ คน ซึ่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพียงคนเดียวไม่สามารถดำเนินการทันทั่วไปได้ เพราะยังมีระบบข้อมูลที่ต้องกรอกเป็นประจำ เช่น e-Plan e-laas eplannacc หรือ ระบบ ITA ของ ปปช. จึงต้องขอเพิ่มผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อช่วยงานเหล่านี้

๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัด
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจน บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่น ใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ขั้รลบรรทุกน้ำ แจกจ่ายน้ำให้กับราษฎร และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลบ้านเก่า และพื้นที่ข้างเคียง ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. ขั้รลบรรทุกน้ำ ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร
๓. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกน้ำ รวมถึง อุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย และเตรียมชุด อุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดให้เรียบร้อยอย่าให้เกิดการเสียหาย
๕. จดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของรถปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวาง (ประมาณ ๑๐๕.๙๑ ตารางกิโลเมตร หรือกว่า ๖๖,๐๐๐ ไร่) สภาพภูมิประเทศประกอบด้วยที่ราบและเนินเขา ซึ่งในห้วงฤดูแล้งของทุกปี มักประสบปัญหาฝนทิ้งช่วงเป็นเวลานาน ส่งผลให้ปริมาณน้ำลดลงและไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคของประชาชน อบต.ทุ่งมะพร้าว จึงมีภารกิจสำคัญในการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยการขนส่งและแจกจ่ายน้ำสะอาดเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง และมีชุมชนหนาแน่น ทั้ง ๑๑ หมู่บ้าน และบางวันต้องส่งหลายครั้ง เพราะมีประชากรหนาแน่น ปัจจุบัน มีรถบรรทุกน้ำ ทั้งหมด ๒ คัน แต่ไม่มีกรอบตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) เลย การช่วยเหลือประชาชน ต้องให้พนักงานขับเครื่องจักรกลจากกองอื่นไปช่วยเหลือ เช่น พนักงานขับรถขยะ และพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีภาระงานที่มากอยู่แล้ว แต่ต้องไปช่วยส่งน้ำตามครัวเรือน และเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ต้องยืมพนักงานขับรถเหล่านี้จากกองอื่นๆ ไปช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งผลให้ดำเนินการล่าช้า ทั้งงานส่งน้ำ งานเก็บขยะ และงานซ่อมไฟฟ้า จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) เพื่อรองรับงานดังกล่าว

๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

และทันสมัย

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้ การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้ อุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องการ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

เหตุผลความจำเป็น

ภารกิจสำคัญของ อบต.ทุ่งมะพร้าว คือการจัดทำและปิดงบการเงินประจำปีเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบ ซึ่งตามเกณฑ์มาตรฐานใหม่กำหนดให้ต้องมีการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการชี้แจงข้อซักถามทางบัญชีที่มีความซับซ้อน การกำหนดตำแหน่ง "นักวิชาการเงินและบัญชี" เพิ่มขึ้น จะช่วยให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเร่งรัด ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร และหลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภท ป้องกันความผิดพลาดทางวินัยงบประมาณและการคลังได้อย่างรอบคอบ เนื่องจาก อบต.ทุ่งมะพร้าว มีโครงการพัฒนาพื้นที่และกิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกอง/สำนักเป็นจำนวนมาก โครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ผ่านการอนุมัติใช้เงินสะสมจากสภาก็มีจำนวนมาก ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา วางลงมาเป็นระยะเวลา ๔ ปีโดยไม่มีผู้ครองตำแหน่ง และมีผู้สอบได้บัญชีสอบของ กสธ. จำนวนน้อย และอาจจะไม่มีผู้เลือกมาดำรงตำแหน่งที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว จึงขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เนื่องจากมีผู้สอบได้บัญชีของ กสธ.จำนวนมาก จะทำให้สามารถดำเนินการงานระบบด้านการเงินต่างๆ ที่ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกวัน

๕. เจ้าพนักงานประจำ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นจึงไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านประจำ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และ การบำรุงรักษาทำงานประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และ น้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำ ใช้ที่ สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๑.๓ ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การคำนวณ ปริมาณ การใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๔ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อประปาที่มีคุณภาพ และ ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำ ใช้อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๑.๖ ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๗ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานประปา เพื่อให้มี เครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืด อายุการใช้งาน

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องประสานงาน ด้านประปากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านประปาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวาง (ประมาณ ๑๐๕.๙๑ ตารางกิโลเมตร หรือกว่า ๖๖,๐๐๐ ไร่) มีการขยายตัวของระบบสาธารณูปโภค ชุมชน ที่พักอาศัย และสถานประกอบการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ความต้องการใช้น้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภค ของประชาชนในพื้นที่หมู่บ้านต่างๆ มีปริมาณสูงขึ้นตามไปด้วย อบต.ทุ่งมะพร้าว จึงมีภารกิจสำคัญในการ ขยายเขตบริการน้ำประปา การปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อเมนและท่อจ่ายน้ำ เพื่อให้ครอบคลุมและทั่วถึงทุก ครั้วเรือน ต้องมีเจ้าพนักงานประปาคำนวณสัดส่วนสารเคมีและคลอรีนเพื่อปรับปรุงคุณภาพน้ำดิบให้ได้ มาตรฐานความสะอาด, การตรวจสอบและบำรุงรักษาบ่อบาดาล รวมถึงการแก้ไขปัญหากรณีระบบประปา ขาดุดเสียหายหรือท่อแตกหัก ซึ่งเป็นงานทางเทคนิคที่ต้องมีผู้รับผิดชอบโดยตรง อบต.ทุ่งมะพร้าวมีผู้ใช้ น้ำประปาของ อบต. จำนวน ๑,๑๐๒ ครั้วเรือน ในทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน เป็นงานกิจการประปาของอบต. โดยตรง ซึ่งมีงานบริการผู้ใช้น้ำจำนวนมาก และต้องมีพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งดังกล่าวมากำหนดแนวทางการจัดการประปา การควบคุมคุณภาพน้ำ ซึ่งปัจจุบันไม่มีตำแหน่งนี้ แม้ว่าภาระงานด้านประปาจะมี จำนวนมาก ทำให้ต้องให้ นายช่างไฟฟ้า และผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าช่วยดำเนินงานด้านประปาไปด้วยกันกับ พนักงานผลิตน้ำประปา ทั้งๆ ที่ ภาระงานด้านการซ่อมไฟฟ้าสถานะจำนวนมาก จึงต้องขอกำหนดตำแหน่ง ดังกล่าว และรองรับบัญชีสอบของ กสธ.ในตำแหน่งดังกล่าว ที่มีจำนวนมาก

๖. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ดูแลและรับผิดชอบงานแรงงาน ปรับปรุงซ่อมแซม ความเรียบร้อยภายในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประสานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความเรียบร้อย อีกทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานด้านปรับปรุงซ่อมแซม รักษาความความตามที่ได้มอบหมาย อย่างเป็นระเบียบ
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และหรือตามที่หน่วยงานมอบหมาย
๓. ดูแล และทำงานแรงงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว และจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือช่างให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนช่วยงานบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือประชาชน งานก่อสร้าง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวาง (ประมาณ ๑๐๕.๙๑ ตารางกิโลเมตร หรือกว่า ๖๖,๐๐๐ ไร่) ต้องดูแลประชาชนจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน และโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความดูแลเป็นจำนวนมาก เช่น ถนนลงหินคลุก ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สะพาน ท่อระบายน้ำ และอาคารสิ่งก่อสร้างสาธารณะต่างๆ ซึ่งในแต่ละวันกองช่างจะมีภารกิจในการออกซ่อมแซมบำรุงรักษาเบื้องต้น เช่น การขุดลอกท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง การตัดหญ้าและแผ้วถางป่าข้างทางเพื่อเปิดทัศนวิสัยในการสัญจร ปัจจุบันกองช่างยังขาดแคลนกำลังคนในกลุ่มงานใช้แรงงาน เป็นงานที่ต้องอาศัยการเตรียมเครื่องมือ การยกขนย้ายวัสดุอุปกรณ์หนัก การขุดดิน หรือการผสมปูน ซึ่งเป็นงานที่ไม่ใช่วิชาชีพเฉพาะทางแต่จำเป็นต้องใช้แรงงานคนในการสนับสนุน ซึ่งกองช่างมีงานด้านการซ่อมแซมถนน เกือบทุกอาทิตย์ตลอดปีงบประมาณ แต่ไม่มีตำแหน่ง คนงาน ทำให้การดำเนินงาน ต้องขอคนงานในสังกัดของสำนักปลัด ซึ่งมีภาระงานจำนวนมากอยู่แล้ว เช่น การประจํารถบรรทุกน้ำในการส่งน้ำในช่วงภัยแล้ง แต่เมื่อต้องมาช่วยงานก่อสร้างของกองช่าง ทำให้งานบริการน้ำประชาชนล่าช้า และงานซ่อมแซมถนนล่าช้าไปด้วย การมีตำแหน่ง "คนงาน" จะช่วยแบ่งเบาภาระงานทางกายภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานใช้แรงงานทั่วไปของกองช่างโดยเฉพาะ

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วย ความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูล จำนวนบุคลากร เอกสารอื่น สารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และ สถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการ ประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และ บรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตรายการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบที่กว้างขวางเช่น งานควบคุมโรคติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข รวมถึงการประสานงานร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ทั้ง ๓ แห่ง และกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ซึ่งในแต่ละปีมีโครงการและกิจกรรมภาคสนามเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้มีปริมาณงานสารบรรณ และงานเอกสารสถิติต่างๆ เพิ่มขึ้นมีกระบวนการจัดทำเอกสารทางราชการที่ซับซ้อน เช่น การรับคำขอและออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และระบบรายงานข้อมูลสุขภาพอิเล็กทรอนิกส์ส่งกระทรวงสาธารณสุข อย่างเป็นระบบ ทันเวลา และเป็นปัจจุบัน ในปัจจุบัน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่มีตำแหน่งดังกล่าว งานสารบรรณทั้งหมดต้องขอให้เจ้าพนักงานธุรการ ของสำนักปลัด เข้าช่วยดำเนินการต่างๆ ที่งานของธุรการสำนักปลัด ต้องดำเนินการเป็นงานสารบรรณกลางด้วย และมีภาระงานจำนวนมาก แต่ต้องมาจัดสรรดูแลงานเอกสารของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมด้วยอีก ทำให้งานทั้งสองฝ่ายเกิดความล่าช้า ไม่สามารถตอบสนองต่อประชาชนได้อย่างรวดเร็ว จึงต้องขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เพื่อบริการงานธุรการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังเพิ่มกรอบตำแหน่ง)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอกำแพงแสน จังหวัดพิจิตร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล																				
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	1	-	548,040	84,000	1	1	1	-	-	-	32,890	34,860	36,950	664,930	699,790	736,740	45,670	รับโอนหรือย้าย (เกษียณ 30 ก.ย. 69)
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	401,940	42,000	1	1	1	-	-	-	24,120	25,570	27,100	468,060	493,630	520,730	33,495	สายงานบริหาร ว่างเกิน 60 วัน (ก.อบต.สรรหา)
ส่วนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					-															
พนักงานส่วนตำบล					-															
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	497,640	42,000	1	1	1	-	-	-	29,880 (2490x12)	31,680 (2640x12)	33,600 (2490x12)	569,520	601,200	634,800	41,470	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	333,480	-	1	1	1	-	-	-	20,040 (1670x12)	21,240 (1770x12)	22,560 (1880x12)	353,520	374,760	397,320	27,790	
5	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610	รับโอนหรือย้าย
6	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610	(กสธ.สรรหา)
7	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610	(กสธ.สรรหา)
8	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	355,320	21,320	22,600	355,320	376,640	399,240	0	ขอกำหนดเพิ่ม
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	1	209,640	-	1	1	1	-	-	-	12,600 (1050x12)	13,440 (1120x12)	14,160 (1180x12)	222,240	235,680	249,840	17,470	
ลูกจ้างประจำ					-															
10	นักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	323,760	-	1	1	1	-	-	-	12,600 (1050x12)	12,960 (1080x12)	13,320 (1110x12)	336,360	349,320	362,640	26,980	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)					-															
11	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	304,560	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,720	13,200	316,800	329,520	342,720	25,380	
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	213,900	-	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	222,540	231,540	240,900	17,825	
13	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	172,320	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,280	186,480	194,040	14,360	
14	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	136,560	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	11,380	
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	136,560	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	11,380	
16	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	217,800	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,560	235,680	245,160	18,150	
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	176,880	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	183,960	191,400	199,080	14,740	
18	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	217,800	8,760	9,120	217,800	226,560	235,680	0	ขอกำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
19	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	136,560	5,520	5,760	136,560	142,080	147,840	0	ขอกำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)					-															
20	ภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
21	ภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
22	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
23	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
กองคลัง																				
พนักงานส่วนตำบล																				
24	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	32,800	สายงานบริหาร ว่างเกิน 60 วัน (ก.อบค.สรรหา)
25	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610	(กสค.สรรหา)
26	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	355,320	21,320	22,600	355,320	376,640	399,240	0	
27	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	24,825	(กสค.สรรหา)
28	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	24,825	(กสค.สรรหา)
29	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	1	1	173,520	-	1	1	1	-	-	-	10,420	11,040	11,700	183,940	194,980	206,680	14,460	
													(1050x12)	(1120x12)	(1180x12)					
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																				
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	218,040	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,800	235,920	245,400	18,170	
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	167,040	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	13,920	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	150,240	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,360	162,720	169,320	12,520	
33	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	150,240	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,360	162,720	169,320	12,520	
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	156,840	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	163,200	169,800	176,640	13,070	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	150,240	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,360	162,720	169,320	12,520	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																				
36	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
กองช่าง																				
พนักงานส่วนตำบล																				
37	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	32,800	สายงานบริหาร ว่างเกิน 60 วัน (ก.อบค.สรรหา)
38	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610	(กสค.สรรหา)
39	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	380,400	-	1	1	1	-	-	-	22,920	24,240	25,680	403,320	427,560	453,240	31,700	
													(1910x12)	(2020x12)	(2040x12)					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
40	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	1	1	351,480	-	1	1	1	-	-	-	21,120 (1760x12)	22,440 (1870x12)	23,760 (1980x12)	372,600	395,040	418,800	29,290	
41	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	297,900	17,880	18,950	297,900	315,780	334,730	0	ขอกำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																				
42	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	216,360	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	225,120	234,240	243,720	18,030	
43	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	172,320	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,280	186,480	194,040	14,360	
44	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	165,120	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	171,840	178,800	186,000	13,760	
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	214,920	-	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	223,560	232,560	241,920	17,910	
46	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	1	1	167,760	-	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880	13,980	
47	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	1	-	167,040	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	13,920	
48	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	1	1	141,360	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	147,120	153,120	159,360	11,780	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																				
49	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
50	คนงาน	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	0	ขอกำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																				
พนักงานส่วนตำบล																				
51	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	32,800	สายงานบริหาร ว่างเกิน 60 วัน (ก.อบต.สรรหา)
52	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	1	1	333,480	-	1	1	1	-	-	-	20,040 (1670x12)	21,240 (1770x12)	22,560 (1880x12)	353,520	374,760	397,320	27,790	
53	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	297,900	17,880	18,950	297,900	315,780	334,730	0	รับโอนหรือย้าย (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างองค์กรระดับต้น)
54	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	297,900	17,880	18,950	297,900	315,780	334,730	0	รับโอนหรือย้าย (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างองค์กรระดับต้น)
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																				
55	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	314,040	-	1	1	1	-	-	-	12,600	13,080	13,680	326,640	339,720	353,400	26,170	
56	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียน)	-	1	1	136,560	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	11,380	
57	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	147,360	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	153,360	159,600	166,080	12,280	
โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว																				
58	ครู/คอมพิวเตอร์	คศ.3	1	1	477,240	134,400	1	1	1	-	-	-	28,680 (2390x12)	30,360 (2530x12)	32,280 (2690x12)	640,320	670,680	702,960	39,770	เงินอุดหนุน
59	ครู/ปฐมวัย	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน รับโอนหรือย้าย (เกษียณ 30 ก.ย. 69)
60	ครู/ปฐมวัย	คศ.3	1	1	531,960	134,400	1	1	1	-	-	-	31,920 (2660x12)	33,840 (2820x12)	35,880 (2990x12)	698,280	732,120	768,000	44,330	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
61	ครู/ประถมศึกษา	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน (กสส.สรรหา)
62	ครู/ภาษาไทย	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน (กสส.สรรหา)
63	ครู/วิทยาศาสตร์	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน (กสส.สรรหา)
64	ครู/คอมพิวเตอร์	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน (กสส.สรรหา)
65	ครู/ภาษาอังกฤษ	คศ.2	1	1	470,040	42,000	1	1	1	-	-	-	28,320 (2360x12)	30,000 (2500x12)	31,800 (2650x12)	540,360	570,360	602,160	39,170	เงินอุดหนุน
66	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	1	1	435,360	42,000	1	1	1	-	-	-	26,160 (2180x12)	27,720 (2310x12)	29,400 (2450x12)	503,520	531,240	560,640	36,280	เงินอุดหนุน
67	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	1	1	419,640	42,000	1	1	1	-	-	-	25,200 (2100x12)	26,760 (2230x12)	28,320 (2360x12)	486,840	513,600	541,920	34,970	เงินอุดหนุน
68	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	1	1	393,120	42,000	1	1	1	-	-	-	23,640 (1970x12)	25,080 (2090x12)	26,520 (2210x12)	458,760	483,840	510,360	32,760	เงินอุดหนุน
69	ครู/สังคมศึกษา	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน (กสส.สรรหา)
70	ครู/คณิตศาสตร์	-	1	-	296,160	42,000	1	1	1	-	-	-	17,770	18,840	19,970	355,930	374,770	394,740	24,680	เงินอุดหนุน (กสส.สรรหา)
71	ครู/พลศึกษา	คศ.1	1	1	258,960	42,000	1	1	1	-	-	-	15,600 (1300x12)	16,560 (1380x12)	17,520 (1460x12)	316,560	333,120	350,640	21,580	เงินอุดหนุน
72	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	1	1	413,400	42,000	1	1	1	-	-	-	24,840 (2070x12)	26,400 (2200x12)	27,960 (2330x12)	480,240	506,640	534,600	34,450	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
73	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,480	200,280	208,320	15,420	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป																				
74	ภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	เงินอุดหนุน
75	ภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทุ่งมะพร้าว																				
76	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-							-							เงินอุดหนุน
(การสรรหาดังกล่าวไว้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)																				
77	ครู	คศ.3	1	1	485,520	134,400	1	1	1	-	-	-	29,160 (2430x12)	30,960 (2580x12)	32,760 (2730x12)	649,080	680,040	712,800	40,460	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
78	ครู	คศ.2	1	1	422,040	42,000	1	1	1	-	-	-	25,440 (2120x12)	26,880 (2240x12)	28,560 (2380x12)	489,480	516,360	544,920	35,170	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
79	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (1)	-	1	1	223,560	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,720	232,560	241,920	251,640	18,630	เงินอุดหนุน
					-															
80	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2)	-	1	1	228,000	-	1	1	1	-	-	-	9,120	9,600	9,960	237,120	246,720	256,680	19,000	เงินอุดหนุน
					-															
81	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (3)	-	1	-	136,560	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	11,380	เงินอุดหนุน
82	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (4)	-	1	-	136,560	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	11,380	เงินอุดหนุน
83	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (5)	-	1	1	212,640	-	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	221,160	230,040	239,280	17,720	เงินอุดหนุน
					-	-							-	-	-			-	0	
84	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (6)	-	1	1	217,680	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,440	235,560	245,040	18,140	
85	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (7)	-	1	1	167,760	-	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880	13,980	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
86	ภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																				
พนักงานส่วนตำบล																				
87	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	32,800	สายงานบริหาร ว่างเกิน 60 วัน (ก.อบค.สรรหา)
	กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข																			
88	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610	(กสอ.สรรหา)
89	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	24,825	(กสอ.สรรหา)
90	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	24,825	(กสอ.สรรหา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
91	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	212,760	-	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	221,280	230,160	239,400	17,730	
92	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	142,800	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,560	154,560	160,800	11,900	
93	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	167,040	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	0	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
94	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
95	คนงานประจำรถขยะ	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
96	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
97	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
98	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
99	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
100	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
101	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	29,610 (กสอ.สรรพฯ)
รวมทั้งสิ้น(5)			100	63	36,272,820	336,000							6,092,480	2,118,630	2,235,100	18,652,370	19,529,760	20,454,920	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% ของ (5)(6)																2,797,856	2,929,464	3,068,238	
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น(7)																21,450,226	22,459,224	23,523,158	
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(8)																27.51	27.43	27.36	

หมายเหตุ 1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 เป็นเงิน 77,985,100.00 บาท (งบประมาณดั้งเดิม)

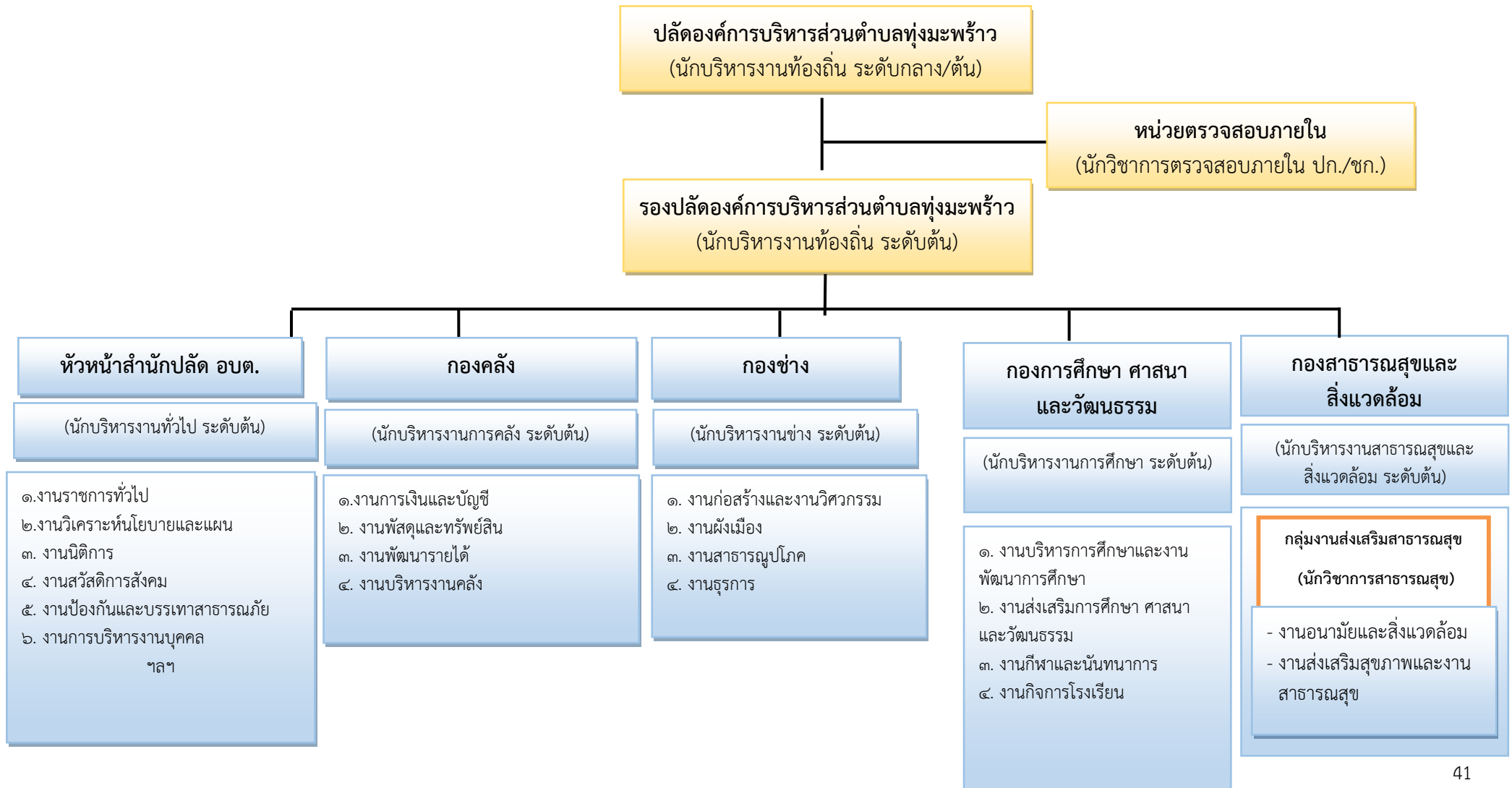
ฐานการคำนวณ ปี 2570 77,985,100.00 บาท

ฐานการคำนวณ ปี 2571 81,884,355.00 บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5% ของงบประมาณปี 2570 5%= 3,899,255.00

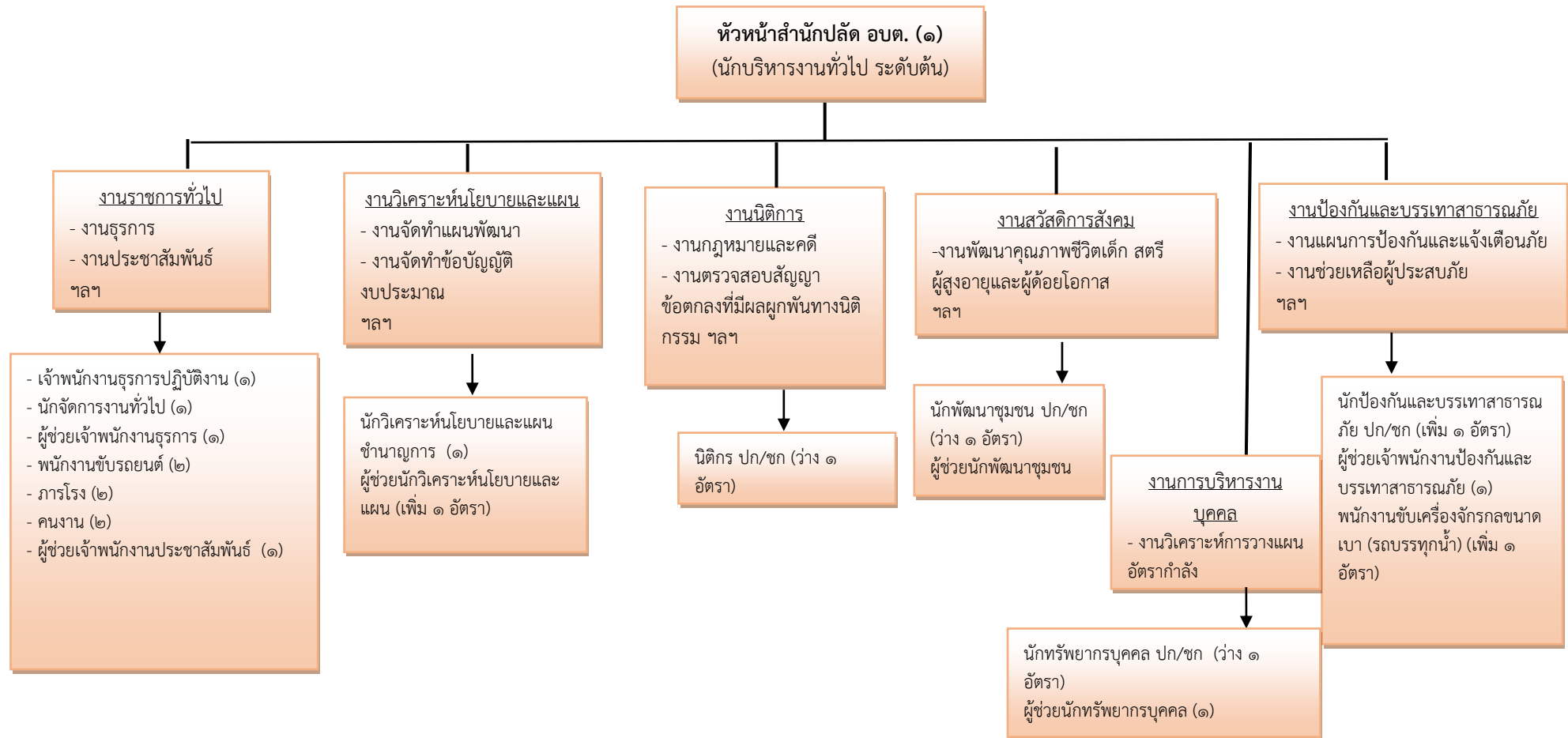
ฐานการคำนวณ ปี 2572 85,978,572.75 บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5% ของงบประมาณปี 2571 5%= 4,094,217.75

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

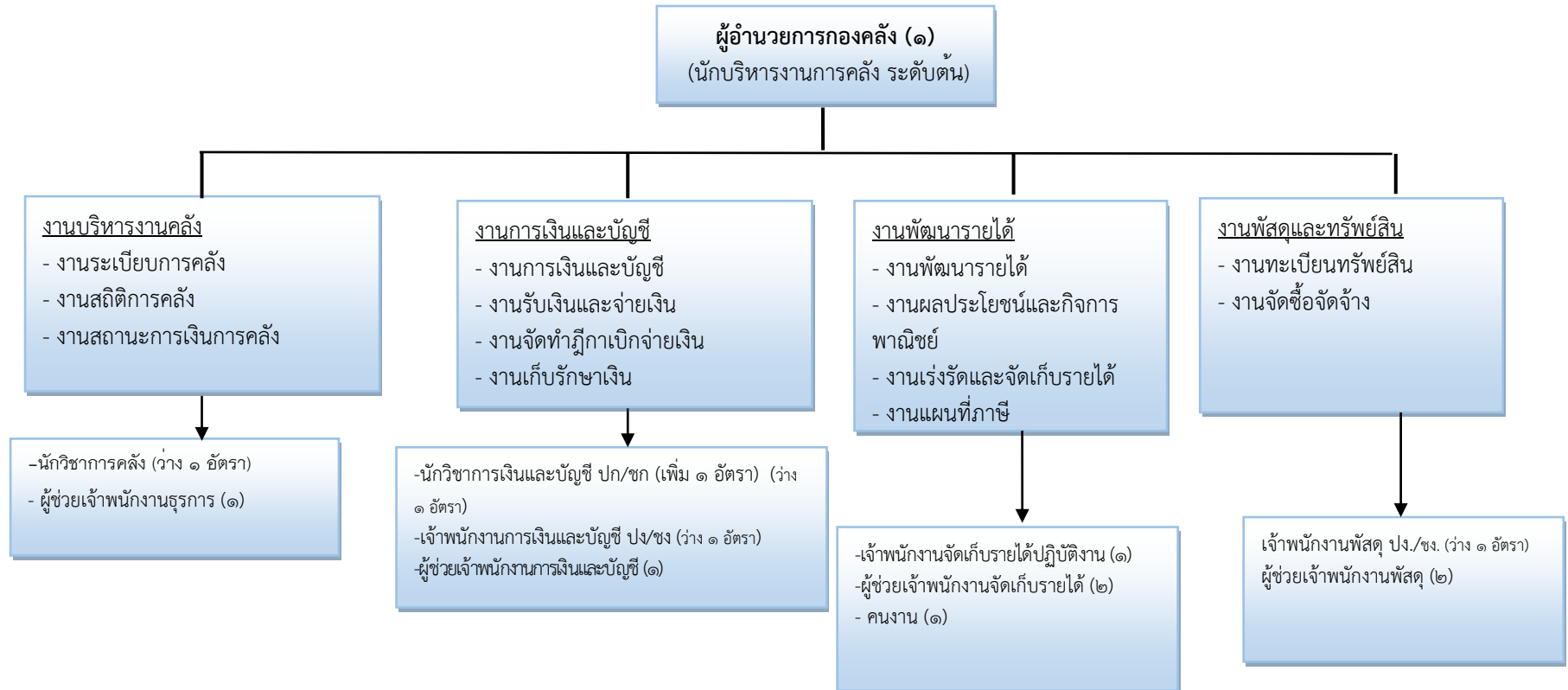


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



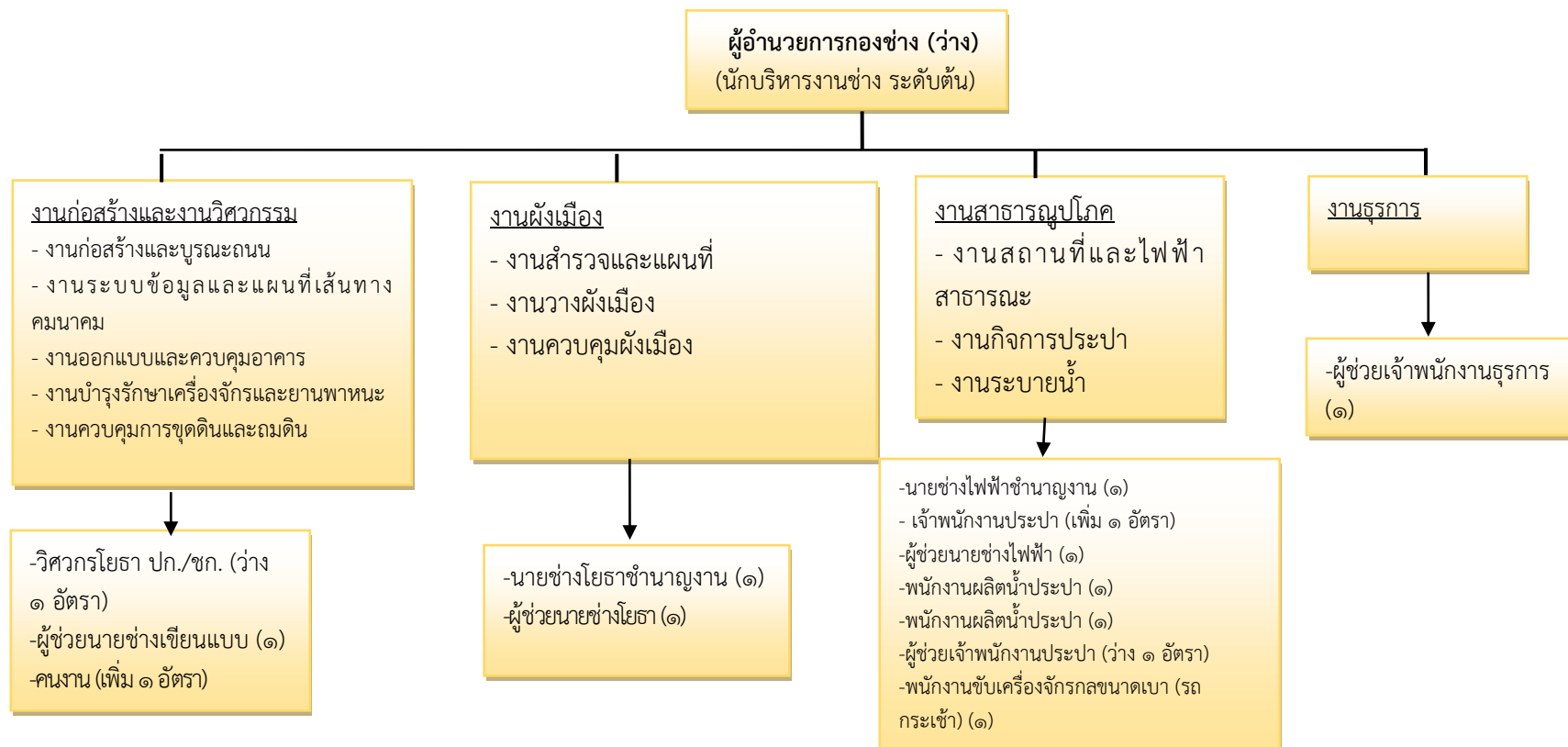
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๔	๑	๑	-	๑	๙	๔	๒๑

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



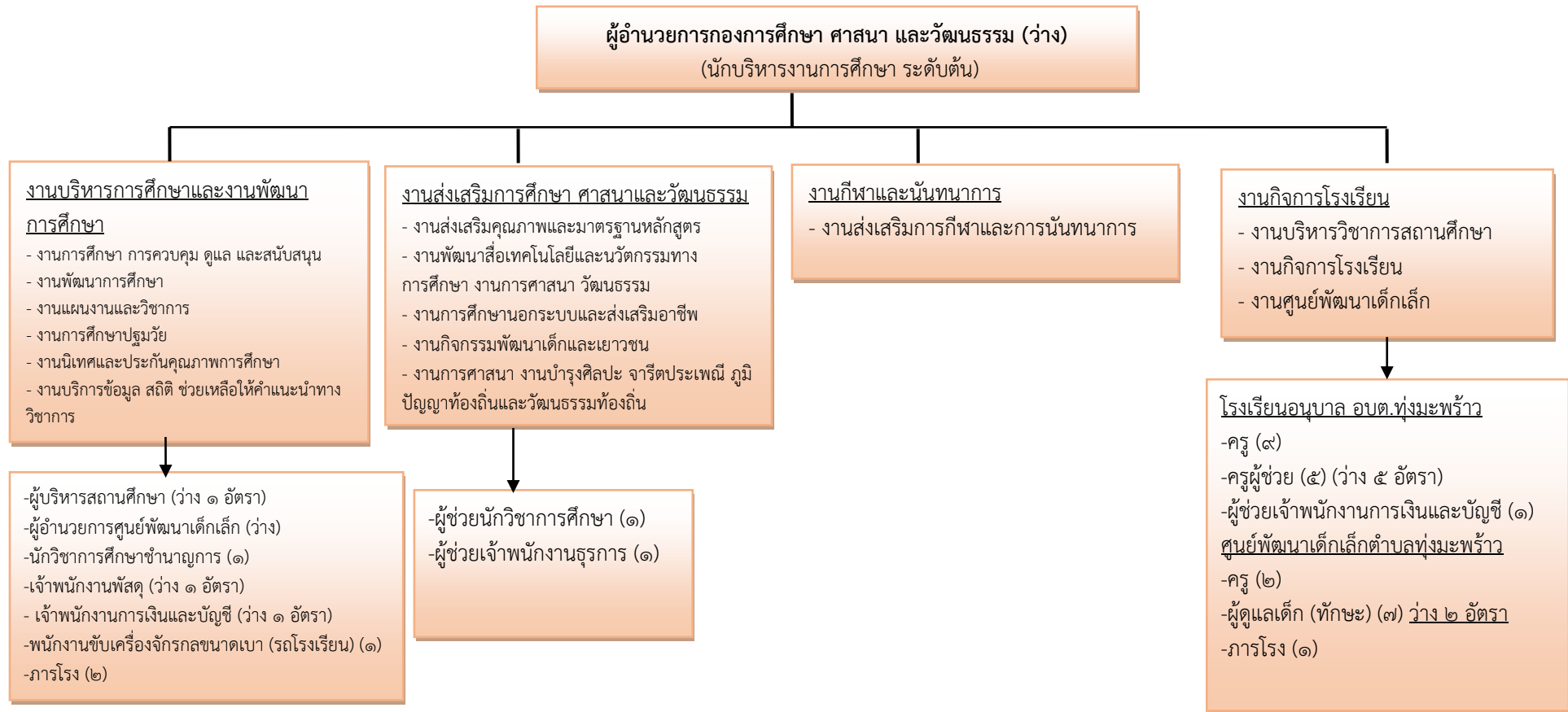
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	๓	-	-	๖	๑	๑๓

โครงสร้างกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๑	๒	-	๗	๒	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (เงินรายได้)		เงินอุดหนุน				รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	ผอ.ร.ร./ผอ.ศพด.	ครู	พนง.จ้างภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๒	-	-	๕	๒	๒	๑๖	๖	๑	๓๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข
นักวิชาการสาธารณสุข

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

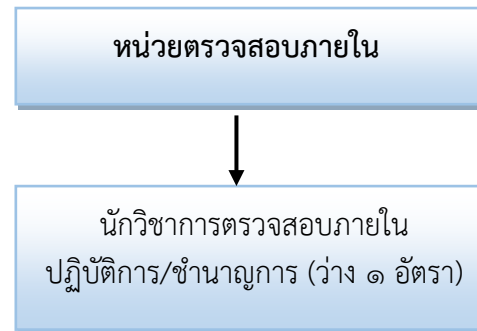
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(รถบรรทุกขยะ) (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานประจำรถขยะ (๗)

งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (เพิ่ม ๑ อัตรา)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	๓	๗	๑๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปก/ชก	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ หลังเพิ่มตำแหน่ง

หลังเพิ่มตำแหน่ง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล												
1	ว้างเติม	-	34-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	34-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	548,040	84,000	-	632,040
2	ว้างเติม	-	34-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	34-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940	42,000	-	443,940
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
3	นายจตุพล พันธ์สวัสดิ์	ป.โท (รป.ม)	34-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	34-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	497,640	42,000	-	539,640
4	นายชลธิศ เข้มแข็ง	ป.โท	34-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	34-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	333,480	-	-	333,480
5	ว้างเติม	-	34-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	34-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
6	ว้างเติม	-	34-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	34-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
7	ว้างเติม	-	34-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	34-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
8	กำหนดเพิ่ม	-	34-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	34-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
9	นายธีระวัฒน์ สวนกุล	ปวส.	34-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	34-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	209,640	-	-	209,640
ลูกจ้างประจำ												
10	นางกัลยา รัตนจุฑามณี	ป.โท	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	323,760	-	-	323,760
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
11	นางสาวธาวินี นิสสมุทธ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	304,560	-	-	304,560
12	นางสาวจิราภรณ์ หนัก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	213,900	-	-	213,900
13	นายปฐมพงศ์ รอดจินดา	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (1)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (1)	-	172,320	-	14,880	187,200
14	นายธีระศักดิ์ กลิ่นขมภู	มัธยมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์ (2)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (2)	-	141,360	-	24,000	165,360
15	นายชินวัฒน์ มาวงษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	136,560	-	24,000	160,560
16	นายปกรณ์ ศรีพราย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	217,800	-	-	217,800
17	นางสาวสุราทิพย์ นิลเมษ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	176,880	-	-	176,880
18	กำหนดเพิ่ม	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	217,800	-	-	217,800
19	กำหนดเพิ่ม	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	136,560	-	24,000	160,560
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
20	นางสาววรรวิธม์ ปราณารายณ์	ประถมศึกษา	-	ภารโรง (1)	-	-	ภารโรง (1)	-	108,000	-	24,000	132,000
21	นางปราณี วงศ์ทองแก้ว	ประถมศึกษา	-	ภารโรง (2)	-	-	ภารโรง (2)	-	108,000	-	24,000	132,000
22	นายชัยศรี ศรีสวย	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	24,000	132,000
23	นายธีรชัย ใจจ้อง	มัธยมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	24,000	132,000

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
24	ว่างเดิม	-	34-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	34-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
25	ว่างเดิม	-	34-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	34-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
26	กำหนดเพิ่ม	-	34-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	34-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
27	ว่างเดิม	-	34-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	34-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
28	ว่างเดิม	-	34-3-04-4203-001	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	34-3-04-4203-001	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
29	นางสาวจุฑารัตน์ ตั้งจิตร	ปวส.	34-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง.	34-3-04-4204-001	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง.	173,520	-	1,680	175,200
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
30	นางสาววารีรัตน์ คุ้มครอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (1)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (1)	-	218,040	-	-	218,040
31	นางสาวจิรพรณี วัฒนดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (2)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (2)	-	167,040	-	8,160	175,200
32	นางสาวเจนจิรา บุญยก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (1)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (1)	-	150,240	-	24,000	174,240
33	นางสาวพรณิกา ศรีนาค	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (2)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (2)	-	150,240	-	24,000	174,240
34	นางสาววรรณภา หมักแดง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	156,840	-	18,360	175,200
35	นางสาวปิยารัตน์ สุวรรณ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	150,240	-	24,000	174,240
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
36	นายคณิน เกตุแก้ว	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	24,000	132,000

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอยายเมือง จังหวัดพังงา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
37	ว่างเดิม	-	34-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง	ต้น	34-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
38	ว่างเดิม	-	34-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	34-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	355,320	-	-	355,320
39	นายพรภิรมย์ หมดทอง	ปวส.	34-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	34-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	369,240	-	-	369,240
40	นายรังสรรค์ สุขศรี	ป.ตรี	34-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	34-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	341,160	-	-	341,160
41	กำหนดเพิ่ม	-	34-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	34-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	297,900	-	-	297,900
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
42	นายวิรุฒิ เรืองผล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	216,360	-	-	216,360
43	นายอดิสร อุตสกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	172,320	-	2,880	175,200
44	นายจิราวัช ยกล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	165,120	-	10,080	175,200
45	นางสาวอัจฉรา แนนโส	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	214,920	-	-	214,920
46	นายสมบุญ โกยคุลย์	ประถมศึกษา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (1)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (1)	-	167,760	-	7,440	175,200
47	ว่างเดิม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	167,040	-	8,160	175,200
48	นายทัศนัย โออินทร์	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	141,360	-	24,000	165,360
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
49	นายวรรณ มลิวรรณ	มัธยมศึกษา	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (2)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (2)	-	108,000	-	24,000	132,000
50	กำหนดเพิ่ม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	24,000	132,000

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
51	ว่างเดิม	-	34-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	34-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
52	นางสาวลดาวาลย์ นนทฤทธิ์	ป.ตรี	34-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก	34-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก	323,760	-	-	323,760
53	กำหนดเพิ่ม	-	34-3-08-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	34-3-08-4203-001	เจ้าพนักงานประจำ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
54	กำหนดเพิ่ม	-	34-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	34-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
55	นางสมลักษณ์ พุทธานู	ป.โท	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	314,040	-	-	314,040
56	นายถาวร กรอบแก้ว	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียน)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียน)	-	136,560	-	-	136,560
57	นางสาวสาวิวรรณ แก่นแท่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	147,360	-	24,000	171,360
โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว												
58	นายปราโมทย์ ทองใหม่	ป.โท	34-3-08-5500-169	ผู้บริหารสถานศึกษา	คศ.3	34-3-08-5500-169	ผู้บริหารสถานศึกษา	คศ.3	477,240	134,400	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
59	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-170	ครู/ปฐมวัย	คผช.-คศ.3	34-3-08-6500-170	ครู/ปฐมวัย	คผช.-คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
60	นางอันติกา ศิริทัพ	ป.โท	34-3-08-6500-171	ครู/ปฐมวัย	คศ.3	34-3-08-6500-171	ครู/ปฐมวัย	คศ.3	531,960	134,400	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
61	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-172	ครู/ประถมศึกษา	คผช.-คศ.3	34-3-08-6500-172	ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	คผช.-คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
62	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-173	ครู/ภาษาไทย	คผช.-คศ.3	34-3-08-6500-173	ครูผู้ช่วย/ภาษาไทย	คผช.-คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
63	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-174	ครู/วิทยาศาสตร์	คผช.-คศ.3	34-3-08-6500-174	ครู/วิทยาศาสตร์	คผช.-คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
64	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-175	ครู/คอมพิวเตอร์	คศ.3	34-3-08-6500-175	ครู/คอมพิวเตอร์	คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
65	นางสาวอัญชลี สุวรรณชัยรบ	ป.ตรี	34-3-08-6500-176	ครู/ภาษาอังกฤษ	คศ.2	34-3-08-6500-176	ครู/ภาษาอังกฤษ	คศ.2	470,040	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
66	นางสาวรัตนดา อาจหาญ	ป.ตรี	34-3-08-6500-177	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	34-3-08-6500-177	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	435,360	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
67	นางจิตรลดา กรอบแก้ว	ป.ตรี	34-3-08-6500-178	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	34-3-08-6500-178	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	419,640	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
68	นางสาวพิลาวัลย์ ดันจิตร	ป.ตรี	34-3-08-6500-179	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	34-3-08-6500-179	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	393,120	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
69	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-180	ครูผู้ช่วย/สังคมศึกษา	คผช.-คศ.3	34-3-08-6500-180	ครูผู้ช่วย/สังคมศึกษา	คผช.-คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
70	ว่างเดิม	-	34-3-08-6500-181	ครูผู้ช่วย/คณิตศาสตร์	คผช.-คศ.3	34-3-08-6500-181	ครูผู้ช่วย/คณิตศาสตร์	คผช.-คศ.3	296,160	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
71	นายปัญญา ทาประจง	ป.ตรี	34-3-08-6500-182	ครู/พลศึกษา	คศ.1	34-3-08-6500-182	ครูผู้ช่วย/พลศึกษา	คศ.1	258,960	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
72	นางกาญจนา ศรีนาค	ป.ตรี	34-3-08-6500-183	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	34-3-08-6500-183	ครู/ปฐมวัย	คศ.2	413,400	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
73	นางสาวอรุณ แก้ววิลาด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	185,040	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
74	นายวีระพงษ์ หินน้อย	-	-	ภารโรง (1)	-	-	ภารโรง (1)	-	108,000	-	24,000	จ่ายจากเงินอุดหนุน
75	นางสมใจ แซ่อึ้ง	ประถมศึกษา	-	ภารโรง (2)	-	-	ภารโรง (2)	-	108,000	-	24,000	132,000

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอยายเมือง จังหวัดพังงา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทุ่งมะพร้าว												
76	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
(การสรรหาดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณสำนักงานงบประมาณหรือส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)												
77	นางกาญจนา โยมเรือง	ป.โท	34-3-08-6600-115	ครู	คศ.3	34-3-08-6600-115	คศ.2	คศ.3	485,520	134,400	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
78	นางสาวประคิน คงหอม	ป.ตรี	34-3-08-6600-116	ครู	คศ.2	34-3-08-6600-116	ครู	คศ.2	422,040	42,000	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
79	นางนงลักษณ์ ศรีชนะน้อย	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (1)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (1)	-	223,560	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
									-			
80	นางสาวฤทัย ใจดี	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2)	-	228,000	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
									-			
81	ว่างเดิม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (3)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (3)	-	136,560			จ่ายจากเงินอุดหนุน
82	ว่างเดิม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (4)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (4)	-	136,560	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
83	นางสาวจุฑามาศ ศิริการ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (5)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (5)	-	212,640	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
84	นางจิรารัตน ดันขวิบูลย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (6)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (6)	-	217,680	-	-	217,680
85	นางสาวกนกวรรณ เจริญศักดิ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (7)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (7)	-	167,760	-	7,440	175,200
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
86	นางลิ้นจี่ อรรถนพ	ประถมศึกษา	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	24,000	132,000

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
พนักงานส่วนตำบล												
87	ว่างเดิม	-	34-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	34-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข												
88	ว่างเดิม	-	34-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	34-3-06-4601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	355,320	-	-	355,320
89	ว่างเดิม	-	34-3-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	34-3-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	297,900	-	-	297,900
90	ว่างเดิม	-	34-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ชง	34-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ชง	297,900	-	-	297,900
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
91	นายประทีป แก้ววิลาด	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)	-	212,760	-	-	212,760
92	นายคมเพชร แสนทวีสุข	มัธยมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (2)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (2)	-	142,800	-	36,000	178,800
93	กัณฑ์เพิ่มเติม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	167,040	-	8,160	175,200
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)												
94	นายเมื่อน ชาญสมุทร	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ (1)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (1)	-	108,000	-	24,000	132,000
95	ว่างเดิม	-	-	คนงานประจำรถขยะ (2)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (2)	-	108,000	-	24,000	132,000
96	นายประชา สมุทรวารี	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ (3)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (3)	-	108,000	-	24,000	132,000
97	นายสมศักดิ์ นาวารักษ์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ (4)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (4)	-	108,000	-	24,000	132,000
98	นายสุริยา กล้าทะเล	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ (5)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (5)	-	108,000	-	24,000	132,000
99	นายมนูญ อุตม	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ (6)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (6)	-	108,000	-	24,000	132,000
100	นายจรรุญ อุตม	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ (7)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (7)	-	108,000	-	24,000	132,000
หน่วยตรวจสอบภายใน												
101	ว่างเดิม	-	34-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	34-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	355,320	-	-	355,320
											รวม	18,604,260

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีความเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น ในความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙



สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพังงา
ศาลากลางจังหวัดพังงา
ถนนพังงา - ทัพปุด ๘๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่น อำเภอเมืองพังงา (อาคารหลังที่ว่าการอำเภอเมืองพังงา) ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการหรือถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง และสามารถดาวน์โหลดเอกสารมติดังกล่าว ได้ทางเว็บไซต์ www.phangngalocal.go.th เมนูหนังสือราชการ เมนูย่อย “รายงานมติ ก.อบต.จังหวัดพังงา” หัวข้อเรื่อง แจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ดังกล่าวแล้ว ขอให้ส่งสำเนาคำสั่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติให้จังหวัดทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวารินทร์ สุขวัฒนาภิรมย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพังงา

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๓ - ๓๕ ต่อ ๒๐๒

โทรสาร ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๓ - ๓๕ ต่อ ๖๐๒ - ๖๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_pna@dla.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว ๔๕๗



สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพังงา
ศาลากลางจังหวัดพังงา
ถนนพังงา - ทับปุด ๘๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นอำเภอเมืองพังงา (อาคารหลังที่ว่าการอำเภอเมืองพังงา) ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการหรือถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องและ สามารถดาวน์โหลดเอกสารมติ ดังกล่าว ได้ทางเว็บไซต์ www.phangngalocal.go.th เมนูหนังสือราชการ เมนูย่อย “รายงานมติ ก.อบต.จังหวัดพังงา” หัวข้อเรื่อง แจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดพังงาดังกล่าวแล้ว ขอให้ส่งสำเนาคำสั่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ ให้จังหวัดทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ได้แจ้งให้ทราบ และดำเนินการแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางวารินทร์ สุขวัฒนาภิรมย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพังงา

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๓ - ๓๕ ต่อ ๒๐๒

โทรสาร ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๓ - ๓๕ ต่อ ๖๐๒ - ๖๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_pna@dla.go.th

สรุปมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา)
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นอำเภอเมืองพังงา (อาคารหลังที่ว่าการอำเภอเมืองพังงา)

เรื่อง	มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา	หมายเหตุ
๑. การรายงานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารที่ว่างและวิธีการสรรหา	- <u>รับทราบ</u> การรายงานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารที่ว่างและวิธีการสรรหา จำนวน ๒ อัตรา	รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑
๒. การให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งกรณีลาออกจากการปฏิบัติงาน	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งกรณีลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทราบ มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา	รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒
๓. การจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทราบ มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา	รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓
๔. การให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๕ ราย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้โอนและรับโอนและให้โอนพนักงานส่วนตำบล ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทราบ มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา	รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔
๕. ปรับปรุงตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ราย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงตำแหน่งและออกคำสั่งแต่งตั้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทราบมติ ก.อบต.จังหวัดพังงา	รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	- <u>เห็นชอบ</u> แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	-
๗. การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร และสายงานบริหารสถานศึกษา จำนวน ๒๒ ราย	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๕ ราย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้โอนและรับโอนโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙	แจ้ง มติให้ อบต. ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพังงา ด่วนที่สุด ที่ พง ๐๐๒๓.๒/ว๔๔๒ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

/๙.ประกาศ...

เรื่อง	มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา	หมายเหตุ
๘.ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๕ แห่ง	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๖
๙. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๕ แห่ง	- <u>เห็นชอบ</u> ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๗

ตรวจถูกต้องแล้ว



(นางวารินทร์ สุขวัฒนาภิรมย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดพังงา

มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
รับทราบ การรายงานตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหารที่ว่างและวิธีการสรรหา จำนวน ๒ อัตรา

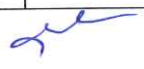
ที่	อบต./อำเภอ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	การสรรหา
๑	อบต.ทุ่งมะพร้าว อ.ท้ายเหมือง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๔.มิ.ย. ๖๙	รายงาน ก.อบต สรรหา
๒	อบต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑ พ.ค. ๖๙	รายงาน ก.อบต สรรหา

มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งกรณีลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	วันที่ยื่น นส/ วันที่ลาออก	เหตุผลขอลาออก	ความเห็น นายก อบต.
๑	นายทวีพงศ์ ธนศิริรักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท กองช่าง อบต.คุระ อ.คุระบุรี	วันที่ยื่น ๓ ส.ค. ๖๙ วันที่ลาออก ๑ ก.ย. ๖๙ (ยื่น นส.ลาออกล่วงหน้า ก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)	ไม่ได้รับความเป็นธรรม ในการทำงาน ☒ ไม่มีมูลวินัย	อนุญาตให้ยื่นหนังสือ ขอลาออกล่วงหน้า ก่อนวันลาออก น้อย กว่า ๓๐ วัน และ อนุญาตให้ลาออก ตั้งแต่วันที่ขอลาออก
๒	นายศรอนันต์ ตันสกุล	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท สำนักปลัด อบต.เหล อ.กะปง	วันที่ยื่น ๒๕ ส.ค. ๖๙ วันที่ลาออก ๑ ต.ค. ๖๙ (ยื่น นส.ลาออกล่วงหน้า ก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)	ได้งานใหม่ ☒ ไม่มีมูลวินัย	อนุญาตให้ลาออก ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘
เห็นชอบ จัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ค่าตอบแทน
๑	นายวิลาศ ไพรสวรรณ	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) สำนักปลัด อบต.ถ้ำน้ำผุด อ.เมืองพังงา	ทักษะ	๑๑,๓๘๐



มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
เห็นชอบ ให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๕ ราย

(๑) กรณีให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นภายในจังหวัด จำนวน ๓ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/ เงินเดือน/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/ เงินเดือน/สังกัดใหม่	วันให้โอน/ รับโอน
๑	นางสาวศิริวรรณ สิงห์พันธ์	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ฯ ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เงินเดือน ๒๖,๔๖๐ บาท สำนักปลัด อบต. อบต.กระโสม อ.ตะกั่วทุ่ง จ.พังงา	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ฯ ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เงินเดือน ๒๖,๔๖๐ บาท สำนักปลัด อบต. อบต.หล่อยูง อ.ตะกั่วทุ่ง จ.พังงา	๒ พ.ย. ๒๕๖๙ (วันจันทร์)
๒	นายทัพพัทธ์ สิงห์พันธ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ฯ ๓๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เงินเดือน ๒๘,๔๓๐ บาท สำนักปลัด อบต. อบต.ตากแดด อ.เมืองพังงา จ.พังงา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ฯ ๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เงินเดือน ๒๘,๔๓๐ บาท สำนักปลัดเทศบาล ทม.พังงา อ.เมืองพังงา จ.พังงา	๒ ต.ค. ๒๕๖๙ (วันศุกร์)
๓	นางเกศรา ไชยพิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ฯ ๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เงินเดือน ๒๗,๔๙๐ บาท สำนักปลัด อบต. อบต.ท่านา อ.กะปง จ.พังงา	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ฯ ๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ เงินเดือน ๒๗,๔๙๐ บาท กองคลัง ทม.พังงา อ.เมืองพังงา จ.พังงา	๒ ต.ค. ๒๕๖๙ (วันศุกร์)

/ (๒) กรณี...

(๒) กรณีให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลระหว่างจังหวัด (โอนต่างสายงาน) จำนวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/ เงินเดือน/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/ เงินเดือน/สังกัดใหม่	วันให้โอน/ รับโอน
๑	นายณัฏฐ์ ลำธารทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เงินเดือน ๒๖,๙๘๐ บาท สำนักปลัด อบต. อบต.ท่าอยู่ อ.ตะกั่วทุ่ง จ.พังงา	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เงินเดือน ๒๖,๙๘๐ บาท สำนักปลัด อบต. อบต.ดอนยาง อ.ปะทิว จ.ชุมพร	๒ พ.ย. ๒๕๖๙ (วันจันทร์)

กรณีโอนพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการไปดำรงตำแหน่งต่างสายงาน(กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกัน) ในประเภท และ ระดับเดียวกัน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ (รัฐศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)

๒. บัญชีกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (มติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๘)

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มบริหาร อำนวยการ ธุรกิจ งานสถิติและนิติการ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานธุรการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป
๒. เจ้าพนักงานทะเบียน	๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. เจ้าพนักงานเวชสถิติ	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	๑. นิติกร
	๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/ เงินเดือน/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/ เงินเดือน/สังกัดใหม่	วันที่โอน/ รับโอน
๒	นางสาวกฤติกา เพชรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ ๓๔-๓-๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เงินเดือน ๒๓,๗๑๐ บาท กองคลัง อบต.กะไหล อ.ตะกั่วทุ่ง จ.พังงา	นักวิชาการคลัง ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ ๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เงินเดือน ๒๓,๗๑๐ บาท กองคลัง อบต.แหลม อ.หัวไทร จ.นครศรีธรรมราช	๒ พ.ย. ๒๕๖๙ (วันจันทร์)

กรณีโอนพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการไปดำรงตำแหน่งต่างสายงาน(กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกัน) ในประเภท และ ระดับเดียวกัน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ (บัญชีบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา)

๒. บัญชีกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (มติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๘)

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. นักวิชาการคลัง
๒. เจ้าพนักงานการคลัง	๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ	๔. นักวิชาการพาณิชย์
	๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	๖. นักวิชาการพัสดุ

มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
เห็นชอบ ปรับปรุงตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ประเภท	ปรับปรุงตำแหน่งและแต่งตั้ง
๑	นางสาวจุราภรณ์ ชนะวิทย์	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม อบต.ปากอ อ.เมืองพังงา จ.พังงา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บาท กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม อบต.ปากอ อ.เมืองพังงา จ.พังงา

มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
เห็นชอบ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๓๕ แห่ง ดังนี้

ที่	อบต.	อำเภอ	วางแผนพัฒนา บุคลากร ๒๕๗๐-๒๕๗๒	โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	เป้าหมายบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ปี ๒๕๗๐ (ร้อยละ ๘๐)	
					พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
๑	อบต.ปากอ	เมืองพังงา	✓	๑)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมฤกษ์ พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ๒)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ๒.๑) หลักสูตรบริหารท้องถิ่น ๒.๒) หลักสูตรบริหารงานทั่วไป ๒.๓) หลักสูตรบริหารงานการคลัง ๒.๔) หลักสูตรบริหารงานช่าง ๒.๕) หลักสูตรบริหารงานสาธารณสุข ๒.๖) หลักสูตรบริหารงานการศึกษา ๒.๗) หลักสูตรสายงานประเพณีวิชาการ ๒.๘) หลักสูตรสายงานประเพณีทั่วไป	✓บริหารท้องถิ่น ✓อำนวยความสะดวก ✓บริหารสถานศึกษา ✓ประเพณีวิชาการ ✓ประเพณีทั่วไป ✓ครูผู้ช่วย/ครู	✓พนักงานช่างเทคนิค ✓พนักงานจ้างทั่วไป
๒	อบต.เกาะปันหยี	เมืองพังงา	✓			
๓	อบต.ทุ่งคาโงก	เมืองพังงา	✓			
๔	อบต.ตากแดด	เมืองพังงา	✓			
๕	อบต.ถ้ำน้ำผุด	เมืองพังงา	✓			
๖	อบต.นบบริง	เมืองพังงา	✓			
๗	อบต.เกาะยาวน้อย	เกาะยาว	✓			
๘	อบต.คลองเคียน	ตะกั่วทุ่ง	✓			
๙	อบต.หล่อยูง	ตะกั่วทุ่ง	✓			
๑๐	อบต.ท่าอยู่	ตะกั่วทุ่ง	✓			
๑๑	อบต.กะไหล	ตะกั่วทุ่ง	✓			
๑๒	อบต.กระโสม	ตะกั่วทุ่ง	✓			
๑๓	อบต.ถ้ำ	ตะกั่วทุ่ง	✓			
๑๔	อบต.เกาะคอเขา	ตะกั่วป่า	✓			
๑๕	อบต.โคกเคียน	ตะกั่วป่า	✓			
๑๖	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	✓			
๑๗	อบต.บางไทร	ตะกั่วป่า	✓			
๑๘	อบต.บางเหรียง	ทับปุด	✓			
๑๙	อบต.โคกเจริญ	ทับปุด	✓			
๒๐	อบต.บ่อแสน	ทับปุด	✓			
๒๑	อบต.มะรุ่ย	ทับปุด	✓			
๒๒	อบต.ทับปุด	ทับปุด	✓			
๒๓	อบต.ลำเกี	ท้ายเหมือง	✓			
๒๔	อบต.ทุ่งมะพร้าว	ท้ายเหมือง	✓			
๒๕	อบต.บางทอง	ท้ายเหมือง	✓			

ที่	อบต.	อำเภอ	ร่างแผนพัฒนา บุคลากร ๒๕๖๐-๒๕๖๒	โครงการกิจกรรม หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	เป้าหมายบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ปี ๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)	
					พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
๒๖	อบต.นาเตย	ท้ายเหมือง	✓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัย พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ๒.๑) หลักสูตรบริหารท้องถิ่น ๒.๒) หลักสูตรบริหารงานทั่วไป ๒.๓) หลักสูตรบริหารงานการคลัง ๒.๔) หลักสูตรบริหารงานช่าง ๒.๕) หลักสูตรบริหารงานสาธารณสุข ๒.๖) หลักสูตรบริหารงานการศึกษา ๒.๗) หลักสูตรสายงานประเภทวิชาการ ๒.๘) หลักสูตรสายงานประเภททั่วไป	✓บริหารท้องถิ่น	✓พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๗	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	✓		✓อำนวยความสะดวก	✓พนักงานจ้างทั่วไป
๒๘	อบต.แม่นางขาว	กระบี่	✓		✓บริหารสถานศึกษา	
๒๙	อบต.เกาะพระทอง	กระบี่	✓		✓ประเภทวิชาการ	
๓๐	อบต.บางวัน	กระบี่	✓		✓ประเภททั่วไป	
๓๑	อบต.กระบี่	กระบี่	✓		✓ครูผู้ช่วย/ครู	
๓๒	อบต.รณีนี	กะปง	✓			
๓๓	อบต.เหล	กะปง	✓			
๓๔	อบต.เหมาะ	กะปง	✓			
๓๕	อบต.พ่านา	กะปง	✓			

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ปีงบประมาณ		
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้ สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการ พัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อย่างต่อเนื่อง	๑. การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง สู่ความเป็นมืออาชีพ	๑. ร้อยละของบุคลากรในสังกัดที่ได้รับ การพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
	๒. การพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการ บริหารสู่ความเป็นเลิศ	๒. ร้อยละของบุคลากรเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
	๓. การยกระดับระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลและพัฒนา องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง ยั่งยืน	๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รายงานผล การเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
		๔. ร้อยละของส่วนราชการมีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทาง ปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
	๔. การเสริมสร้างค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่น คุณธรรม จริยธรรม และการ เสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากร	๕. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
		๖. ร้อยละของความผูกพันของบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

/โครงการ...

โครงการ/กิจกรรม หลักสูตร และวิธีการพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร					วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน
	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	พัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ความรู้และทักษะเฉพาะงาน	ด้านการบริหาร	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม		
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่	✓	-	-	-	✓	การฝึกอบรม	สธ.
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน							
๒.๑) หลักสูตรบริหารท้องถิ่น		✓	✓	✓	✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๒) หลักสูตรบริหารงานทั่วไป		✓	✓	✓	✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๓) หลักสูตรบริหารงานการคลัง		✓	✓	✓	✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๔) หลักสูตรบริหารงานช่าง		✓	✓	✓	✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๕) หลักสูตรบริหารงานสาธารณสุข		✓	✓	✓	✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๖) หลักสูตรบริหารงานการศึกษา		✓	✓	✓	✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๗) หลักสูตรสายงานประเภทวิชาการทุกตำแหน่ง		✓	✓		✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.
๒.๘) หลักสูตรสายงานประเภททั่วไปทุกตำแหน่ง		✓	✓		✓	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	สธ.

มติ ก.อบต.จังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

(๑) เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๓๕ แห่ง สำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต. กำหนดได้ เนื่องจากมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลังจากกำหนดตำแหน่งตาม กรอบอัตรากำลังแล้วสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด ก.อบต.จังหวัดพังงามีมติเห็นชอบให้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ภายใต้เงื่อนไข เมื่อบริหารส่วนตำบลควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามโครงสร้าง ที่ ก.อบต. กำหนด

ที่	อบต.	อำเภอ	กรอบ อัตรากำลัง	คช.บุคคล			ไม่สามารถกำหนด ตำแหน่งตามโครงการ ส่วนราชการ (หลังจากกำหนดตำแหน่ง มีค่าใช้จ่ายบุคคลเกินกว่า ที่กฎหมายกำหนด)	มาตรการ ควบคุม คช.บุคคลไม่ให้ เกินร้อยละ ๓๕
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑	อบต.ปากอ	เมืองพังงา	๓๔	๓๗.๑๖	๓๗.๑๙	๓๗.๒๒	✓	✓
๒	อบต.เกาะปันหยี	เมืองพังงา	๔๖	๓๘.๐๗	๓๙.๓๐	๓๙.๓๐	✓	✓
๓	อบต.ทุ่งคาโงก	เมืองพังงา	๓๓	๓๘.๒๖	๓๘.๓๗	๓๘.๔๘	✓	✓
๔	อบต.ตากแดด	เมืองพังงา	๓๔	๓๔.๖๑	๓๔.๙๑	๓๔.๗๒	✓	✓
๕	อบต.ถ้ำน้ำผุด	เมืองพังงา	๖๖	๓๒.๖๑	๓๔.๑๙	๓๕.๘๖	✓	✓
๖	อบต.นบปริง	เมืองพังงา	๕๙	๓๒.๗๐	๓๒.๐๓	๓๒.๐๑	-	✓
๗	อบต.เกาะยาวน้อย	เกาะยาว	๕๒	๓๕.๑๒	๓๕.๑๗	๓๕.๒๗	✓	✓
๘	อบต.คลองเคียน	ตะกั่วทุ่ง	๖๓	๓๕.๐๓	๓๕.๐๙	๓๔.๙๔	✓	✓
๙	อบต.หล่อยูง	ตะกั่วทุ่ง	๖๕	๓๒.๕๑	๓๒.๕๑	๓๒.๖๑	-	✓
๑๐	อบต.ท่าอยู่	ตะกั่วทุ่ง	๔๑	๓๕.๓๒	๓๕.๓๒	๓๕.๓๖	✓	✓
๑๑	อบต.กะไหล	ตะกั่วทุ่ง	๗๐	๒๘.๗๗	๒๙.๘๓	๒๙.๘๔	-	✓
๑๒	อบต.กระโสม	ตะกั่วทุ่ง	๔๒	๓๕.๘๔	๓๕.๙๒	๓๖.๐๒	✓	✓
๑๓	อบต.ถ้ำ	ตะกั่วทุ่ง	๓๕	๓๓.๑๒	๓๓.๓๕	๓๓.๓๑	✓	✓
๑๔	อบต.เกาะคอเขา	ตะกั่วป่า	๓๑	๓๓.๘๕	๓๓.๙๖	๓๔.๐๙	✓	✓
๑๕	อบต.โคกเคียน	ตะกั่วป่า	๔๘	๓๔.๑๐	๓๔.๐๙	๓๔.๑๑	✓	✓
๑๖	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	๑๑๗	๓๓.๙๔	๓๓.๗๒	๓๓.๕๑	-	✓

ที่	อบต.	อำเภอ	กรอบ อัตรากำลัง	คชจ.บุคคล			ไม่สามารถกำหนด ตำแหน่งตามโครงการ ส่วนราชการ (หลังจากกำหนดตำแหน่ง มีค่าใช้จ่ายบุคคลเกินกว่า ที่กฎหมายกำหนด)	มาตรการ ควบคุม คชจ.บุคคลไม่ให้ เกินร้อยละ ๓๕
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑๗	อบต.บางไทร	ตะกั่วป่า	๕๗	๓๗.๑๑	๓๖.๙๔	๓๖.๗๘	✓	✓
๑๘	อบต.บางเหริยาง	ทับปุด	๓๓	๓๗.๘๐	๓๘.๙๗	๓๙.๐๓	✓	✓
๑๙	อบต.โคกเจริญ	ทับปุด	๔๔	๓๕.๒๐	๓๕.๒๓	๓๔.๒๘	✓	✓
๒๐	อบต.บ่อแสน	ทับปุด	๗๖	๒๖.๗๐	๒๖.๖๕	๒๖.๖๑	-	✓
๒๑	อบต.มะรุ่ย	ทับปุด	๕๓	๓๓.๕๓	๓๓.๒๕	๓๓.๒๕	-	✓
๒๒	อบต.ทับปุด	ทับปุด	๔๖	๓๖.๘๖	๓๖.๘๔	๓๖.๘๓	✓	✓
๒๓	อบต.ลำภี	ท้ายเหมือง	๕๒	๓๔.๘๔	๓๔.๘๗	๓๔.๙๐	✓	✓
๒๔	อบต.ทุ่งมะพร้าว	ท้ายเหมือง	๑๐๑	๒๗.๕๑	๒๗.๔๘	๒๗.๓๖	-	✓
๒๕	อบต.บางทอง	ท้ายเหมือง	๕๓	๓๔.๔๙	๓๔.๗๑	๓๓.๗๗	-	✓
๒๖	อบต.นาเคย	ท้ายเหมือง	๙๒	๓๑.๕๕	๓๑.๕๐	๓๑.๔๕	-	✓
๒๗	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๙๗	๓๔.๗๐	๓๔.๒๘	๓๔.๐๘	✓	✓
๒๘	อบต.แม่นางขาว	คุระบุรี	๓๙	๓๗.๔๖	๓๗.๕๓	๓๗.๕๘	✓	✓
๒๙	อบต.เกาะพระทอง	คุระบุรี	๓๗	๓๖.๙๖	๓๗.๐๔	๓๗.๑๓	✓	✓
๓๐	อบต.บางวัน	คุระบุรี	๗๐	๓๑.๔๘	๓๑.๔๙	๓๑.๕๐	-	✓
๓๑	อบต.คุระ	คุระบุรี	๑๐๐	๓๔.๘๗	๓๕.๐๕	๓๔.๖๑	-	✓
๓๒	อบต.รมณีย์	กะปง	๓๘	๓๗.๗๔	๓๗.๘๒	๓๗.๙๑	✓	✓
๓๓	อบต.เหล็	กะปง	๓๓	๓๕.๖๗	๓๕.๘๐	๓๕.๙๓	✓	✓
๓๔	อบต.เหมาะ	กะปง	๓๑	๓๘.๓๓	๓๘.๓๕	๓๘.๓๘	✓	✓
๓๕	อบต.ท่านา	กะปง	๕๑	๓๕.๑๓	๓๕.๑๒	๓๕.๑๑	✓	✓

(๒) การประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒.๑) เห็นชอบ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตาม

โครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต.กำหนด จำนวน ๓๕ แห่ง

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๑	อบต.ปากอ อ.เมืองพังงา	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๑๐ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒	อบต.เกาะปันหยี อ.เมืองพังงา	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๘ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๑ ฝ่าย ๕ งาน ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓	อบต.ทุ่งคาโงก อ.เมืองพังงา	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๔	อบต.ตากแดด อ.เมืองพังงา	ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๕ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๕	อบต.ถ้ำน้ำผุด อ.เมืองพังงา	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๖ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๖	อบต.นบปรัง อ.เมืองพังงา	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ฝ่ายปกครอง กลุ่มงานอำนวยการ ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๖ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๕ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๗	อบต.เกาะยวน้อย อ.เกาะยาว	กลาง	ต้น	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๒ ฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายนิติการ ๒. กองคลัง (ต้น) ๑ ฝ่าย ๓ งาน ฝ่ายการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กองช่าง (ต้น) ๑ ฝ่าย ๒ งาน ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๑ ฝ่าย ๑ งาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๑ ฝ่าย ๒ งาน ฝ่ายบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๘	อบต.คลองเคียน อ.ตะกั่วทุ่ง	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๔ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๑ ฝ่าย ๒ งาน ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๓ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๒ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๙	อบต.หล่ออยู่ อ.ตะกั่วทุ่ง	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๑๖ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๑๒ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๑ ฝ่าย ฝ่ายการโยธา ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๑๑ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐	อบต.ท่าอยู่ อ.ตะกั่วทุ่ง	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๒ กลุ่มงาน กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานปกครอง ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๕ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๑	อบต.กะไหล อ.ตะกั่วทุ่ง	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๕ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๔ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๑๒	อบต.กระโสม อ.ตะกั่วทุ่ง	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๑๒ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๖ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๓	อบต.ถ้ำ อ.ตะกั่วทุ่ง	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๔	อบต.เกาะคอเขา อ.ตะกั่วป่า	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๕	อบต.โคกเคียน อ.ตะกั่วป่า	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๘ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๖	อบต.บางม่วง อ.ตะกั่วป่า	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๒ กลุ่มงาน กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานปกครอง ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๔ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

/๑๗ อบต.บางไทร...

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๑๗	อบต.บางไทร อ.ตะกั่วป่า	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๒ กลุ่มงาน ๔ งาน กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานกิจการสภา งานสวัสดิการสังคม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารสาธารณสุข ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๕ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๘	อบต.บางหริย อ.ทับปุด	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๑๒ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๑๖ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๑๒ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๑๒ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๑๐ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๙	อบต.โคกเจริญ อ.ทับปุด	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๖ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๙ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๔ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๕ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๐	อบต.บ่อแสน อ.ทับปุด	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๑๖ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๑	อบต.มะรุ่ย อ.ทับปุด	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๙ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๖ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๒	อบต.ทับปุด อ.ทับปุด	ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๔ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๒๓	อบต.ลำภี อ.ท้ายเหมือง	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๘ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๕ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๔	อบต.ทุ่งมะพร้าว อ.ท้ายเหมือง	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๖ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๓ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๑ กลุ่มงาน กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๕	อบต.บางทอง อ.ท้ายเหมือง	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๖	อบต.นาเตย อ.ท้ายเหมือง	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๘ งาน งานราชการทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาชุมชน งานบริหารสาธารณสุข งานประชาสัมพันธ์ ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ งานทะเบียนและทรัพย์สิน ๓. กองช่าง (ต้น) ๑ ฝ่าย ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๒๗	อบต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง	กลาง	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๙ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๑ ฝ่าย ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๘	อบต.แม่นางขาว อ.กระบี่	กลาง/ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๒ กลุ่มงาน กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานปกครอง ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๖ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๙	อบต.เกาะพระทอง อ.กระบี่	ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๔ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๗ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๐	อบต.บางวัน อ.กระบี่	กลาง	ต้น	๑ สำนักปลัด ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ฝ่ายปกครอง กลุ่มงานอำนวยการ ๒. กองคลัง (ต้น) ๓ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๔ งาน ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) ๗ งาน ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๖ งาน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๑	อบต.กระบี่ อ.กระบี่	กลาง/ต้น	ต้น	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๑ ฝ่าย ๗ งาน ฝ่ายอำนวยการ ๒. กองคลัง (ต้น) ๑ ฝ่าย ๒ งาน ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓. กองช่าง (ต้น) ๑ ฝ่าย ๓ งาน ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๑ ฝ่าย ๒ งาน ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	อบต.	ปลัด	รองปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ
๓๒	อบต.รมณีย์ อ.กะปง	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (กลาง) ๒ กลุ่มงาน กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานปกครอง ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๓	อบต.เหล อ.กะปง	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๓ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๔	อบต.เหมาะ อ.กะปง	กลาง	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๗ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๕ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๔ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๕	อบต.พ่านา อ.กะปง	ต้น	-	๑ สำนักปลัด ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. สำนักปลัด (ต้น) ๖ งาน ๒. กองคลัง (ต้น) ๔ งาน ๓. กองช่าง (ต้น) ๓ งาน ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ๓ งาน ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

/ (๓) ~~เห็นชอบ...~~

(๓) เห็นชอบ ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑	อบต.ทุ่งคำโงก	เมืองพังงา	๔	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัด
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง
				วิศวกรโยธา	กองช่าง
				นายช่างโยธา	กองช่าง
๒	อบต.ตากแดด	เมืองพังงา	๓	นักทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด
				นักวิชาการพัสดุ	กองคลัง
				นายช่างโยธา	กองช่าง
๓	อบต.กะไหล	ตะกั่วทุ่ง	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง
๔	อบต.ถ้ำ	ตะกั่วทุ่ง	๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กองคลัง
				นายช่างเขียนแบบ	กองช่าง
				วิศวกรโยธา	กองช่าง
๕	อบต.ทุ่งมะพร้าว	ท้ายเหมือง	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง
๖	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง
๗	อบต.เกาะปันหยี	เมืองพังงา	๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง
				นักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัด
๘	อบต.เหล	กะปง	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง

(๔) เห็นชอบ ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๑๕ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑	อบต.ถ้ำน้ำผุด	เมืองพังงา	๒	พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักปลัด
				คนงาน	กองช่าง
๒	อบต.เกาะยาวน้อย	เกาะยาว	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	กองช่าง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองการศึกษา
๓	อบต.หล่อยูง	ตะกั่วทุ่ง	๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	กองการศึกษา
๔	อบต.ท่าอยู่	ตะกั่วทุ่ง	๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินรายได้)	กองการศึกษา
๕	อบต.ถ้ำ	ตะกั่วทุ่ง	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
				พนักงานผลิตน้ำประปา	กองช่าง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
๖	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
				พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	กองช่าง
				พนักงานจ้างทั่วไป	กองคลัง
๗	อบต.โคกเจริญ	ทับปุด	๒	คนงาน	กองคลัง
				ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กองคลัง
				พนักงานจ้างทั่วไป	กองการศึกษา
๘	อบต.ท่าอยู่	ตะกั่วทุ่ง	๑	ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา
				พนักงานจ้างทั่วไป	กองการศึกษา
				ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา
๙	อบต.โคกเจริญ	ทับปุด	๒	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	กองช่าง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	กองการศึกษา
๑๐	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๑	ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา
๑๑	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๑	ผู้ช่วยวิศวกร	กองช่าง
๑๒	อบต.เหล	กะปง	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักปลัด

(๕) เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นตามกรอบอัตรากำลัง
ตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต.กำหนด จำนวน ๔๑ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑	อบต.ตากแดด	เมืองพังงา	๑	นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง
๒	อบต.ถ้ำน้ำผุด	เมืองพังงา	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กองคลัง
๓	อบต.นบปริง	เมืองพังงา	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๔	อบต.หล่อยุง	ตะกั่วทุ่ง	๒	นักจัดการงานทั่วไป	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๕	อบต.กะไหล	ตะกั่วทุ่ง	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
๖	อบต.เกาะคอเขา	ตะกั่วป่า	๓	นิติกร	สำนักปลัด
				วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
๗	อบต.โคกเคียน	ตะกั่วป่า	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				วิศวกรโยธา	กองช่าง
๘	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๙	อบต.บ่อแสน	ทับปุด	๔	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
๑๐	อบต.มะรุ่ย	ทับปุด	๓	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๑๑	อบต.ลำगी	ท้ายเหมือง	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๑๒	อบต.ทุ่งมะพร้าว	ท้ายเหมือง	๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๑๓	อบต.บางทอง	ท้ายเหมือง	๔	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๑๔	อบต.นาเตย	ท้ายเหมือง	๓	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๑๕	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ

/๑๖ อบต.บางวัน...

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑๖	อบต.บางวัน	กระบี่	๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กองคลัง
				นักวิชาการพัสดุ	กองคลัง
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๑๗	อบต.คุระ	กระบี่	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ

(๖) เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล กรณีมีบุคลากรไม่เพียงพอ
ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑	อบต.หล่อยุง	ตะกั่วทุ่ง	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักปลัด
๒	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	๑	นักวิชาการพัสดุ	กองคลัง
๓	อบต.ทุ่งมะพร้าว	ท้ายเหมือง	๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด
				นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
				เจ้าพนักงานประปา	กองช่าง
๔	อบต.นาเตย	ท้ายเหมือง	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กองคลัง

(๗) เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๓๑ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑	อบต.นบปรัง	เมืองพังงา	๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (ประจำรถขยะ)	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กองช่าง
๒	อบต.หล่อยุง	ตะกั่วทุ่ง	๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๓	อบต.กะไหล	ตะกั่วทุ่ง	๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง
				ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กองช่าง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
				พนักงานผลิตน้ำประปา	กองช่าง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
				พนักงานขับรถยนต์	กองช่าง
๔	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	โรงเรียนบ้านสามช่อง กองการศึกษาฯ
				ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยนิติกร	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
				พนักงานผลิตน้ำประปา	กองช่าง
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองช่าง
				พนักงานผลิตน้ำประปา	กองช่าง

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๕	อบต.บ่อแสน	ทับปุด	๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด
				ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	กองคลัง
๖	อบต.ทุ่งมะพร้าว	ท้ายเหมือง	๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักปลัด
				พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	สำนักปลัด
				คนงาน	กองช่าง
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ
๗	อบต.บางทอง	ท้ายเหมือง	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	สำนักปลัด
๘	อบต.นาเตย	ท้ายเหมือง	๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	สำนักปลัด
				พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	สำนักปลัด
				พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัด
๙	อบต.บางวัน	คุระบุรี	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักปลัด
				พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัด
๑๐	อบต.คุระ	คุระบุรี	๓	คนงาน	กองสาธารณสุขฯ
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	สำนักปลัด
				พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	สำนักปลัด
				คนงาน (ประจำรถขยะ)	สำนักปลัด
				คนงาน (ประจำรถขยะ)	สำนักปลัด

(๘) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต.กำหนด เนื่องจาก มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลังจากกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ก.อบต.จังหวัดพังงา จึงมีมติ ไม่เห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข เมื่อ อบต.ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ อบต.กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างส่วนราชการ ที่ ก.อบต.กำหนด จำนวน ๓๔ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑	อบต.ปากอ	เมืองพังงา	๔	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๒	อบต.เกาะปันหยี	เมืองพังงา	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๓	อบต.ทุ่งคาโงก	เมืองพังงา	๒	นักสนทนากการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ

/(ต่อ)(๘) ไม่เห็นชอบ...

(ต่อ) (๘) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต. กำหนด เนื่องจาก มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ก.อบต.จังหวัดพังงา จึงมีมติไม่เห็นชอบ ภายใต้งบประมาณ เมื่อ อบต. ควบคุมการค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ อบต. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต.กำหนด

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๔	อบต.ตากแดด	เมืองพังงา	๓	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๕	อบต.ถ้ำผุด	เมืองพังงา	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
๖	อบต.เกาะยาวน้อย	เกาะยาว	๕	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
๗	อบต.คลองเคียน	ตะกั่วทุ่ง	๕	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
๘	อบต.ท่าอยู่	ตะกั่วทุ่ง	๔	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
๙	อบต.กระโสม	ตะกั่วทุ่ง	๔	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
๑๐	อบต.ถ้ำ	ตะกั่วทุ่ง	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
๑๑	อบต.เกาะคอเขา	ตะกั่วป่า	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
๑๒	อบต.โคกเคียน	ตะกั่วป่า	๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กองคลัง
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ

/(ต่อ)(๘) ไม่เห็นชอบ...

(ต่อ) (๘) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต. กำหนด เนื่องจาก มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ก.อบต.จังหวัดพังงา จึงมีมติไม่เห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข เมื่อ อบต. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ อบต. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการ ที่ ก.อบต.กำหนด

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑๓	อบต.บางไพร	ตะกั่วป่า	๔	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
				วิศวกรโยธา	กองช่าง
				นายช่างเขียนแบบ	กองช่าง
๑๔	อบต.บางเหรียง	ทับปุด	๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด
				นักวิชาการคลัง	กองคลัง
				วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
				เจ้าพนักงานสาธารณสุข	กองสาธารณสุขฯ
				นักวิชาการสุขาภิบาล	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๑๕	อบต.โคกเจริญ	ทับปุด	๖	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				เจ้าพนักงานประปา	กองช่าง
				นักวิชาการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๑๖	อบต.ทับปุด	ทับปุด	๕	วิศวกรโยธา	กองช่าง
				นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง
				นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ
๑๗	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	กองการศึกษาฯ
๑๘	อบต.แม่นางขาว	คุระบุรี	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
๑๙	อบต.เกาะพระทอง	คุระบุรี	๓	นักจัดการงานช่าง	กองช่าง
				นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ

/(ต่อ)(๘) ไม่เห็นชอบ...

(ต่อ) (๘) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.อบต. กำหนด เนื่องจาก มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ก.อบต.จังหวัดพังงา จึงมีมติไม่เห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข เมื่อ อบต. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ อบต. กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการ ที่ ก.อบต.กำหนด

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๒๐	อบต.รมณีย์	กะปง	๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
๒๑	อบต.เหมาะ	กะปง	๓	นักสันทนการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง
๒๒	อบต.ท่านา	กะปง	๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ
๒๓	อบต.เหล	กะปง	๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ
				เจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ

(๙) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (นอกเหนือจากกำหนดตำแหน่งตาม โครงสร้างส่วนราชการ) จำนวน ๑ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผล
๑	อบต.ทับปุด	ทับปุด	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	ภาระค่าใช้จ่ายบุคคล เกินร้อยละ ๓๕

(๑๐) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ อัตรา

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผล
๑	อบต.เกาะปันหยี	เมืองพังงา	๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนขับรถยนต์	สำนักปลัด	ภาระค่าใช้จ่ายบุคคล เกินร้อยละ ๓๕
				พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถขยะ)	สำนักปลัด	
๒	อบต.หล่ออยู่	ตะกั่วทุ่ง	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	กองช่าง	มีบุคลากรเพียงพอใน การปฏิบัติงาน

/(ต่อ) (๑๐) ไม่เห็นชอบ...

(ต่อ) (๑๐) ไม่เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

ที่	อบต.	อำเภอ	จำนวน	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผล
๓	อบต.กะไหล	ตะกั่วทุ่ง	๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน
				พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักปลัด	
				พนักงานทำความสะอาด		
				พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักปลัด	
				ภารโรง		
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	
				ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กองช่าง	
๔	อบต.โคกเคียน	ตะกั่วป่า	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองสาธารณสุขฯ	
๕	อบต.บางม่วง	ตะกั่วป่า	๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	กองสาธารณสุขฯ	มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน
				พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
				พนักงานจ้างทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	
				พนักงานจ้างทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	
๖	อบต.มะรุ่ย	ทับปุด	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	ภาระค่าใช้จ่ายบุคคลเกินร้อยละ ๓๕
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ	
๗	อบต.บางทอง	ท้ายเหมือง	๒	พนักงาน	กองช่าง	มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กองการศึกษาฯ	
๘	อบต.ท้ายเหมือง	ท้ายเหมือง	๑	พนักงาน	สำนักปลัด	ภาระค่าใช้จ่ายบุคคลเกินร้อยละ ๓๕
๙	อบต.คุระ	คุระบุรี	๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	ภาระค่าใช้จ่ายบุคคลเกินร้อยละ ๓๕
				พนักงาน	กองช่าง	
				พนักงาน	กองการศึกษาฯ	

(๑๑) เห็นชอบมาตรการควบคุมการใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้สูงกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง กำหนดมาตรการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับลดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่งว่าง หมดความจำเป็น ไม่มีการกิจ ให้ยุบเลิก ตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนเป็นจ้างเหมาบริการ

๒. ปรับลดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เมื่อตำแหน่งว่าง ให้ยุบเลิกตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่งรายงานร้องขอ กสธ.สรรหา หรือขอใช้บัญชี กสธ.

๓. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลปรับลดตำแหน่งพนักงานจ้างและพนักงานส่วนตำบลแล้ว ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ยังสูงกว่าร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณายุบเลิกส่วนราชการที่ไม่ใช้ส่วนราชการหลัก เช่น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หรือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และตัดโอนภารกิจ งานและอัตรากำลังไปอยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด ทั้งนี้ การยุบเลิก ส่วนราชการให้ดำเนินการได้เมื่อตำแหน่งผู้อำนวยการกองเป็นตำแหน่งว่าง และเป็นตำแหน่งไม่ได้ รายงาน ก.อบต.สรรหา ยกเว้น ส่วนราชการหลัก สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ไม่สามารถยุบ เลิกส่วนราชการได้

๔. สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ส่วนราชการ	กำหนดกรอบอัตราตำแหน่ง
ส่วนราชการ ระดับ ต้น (ไม่น้อยกว่า ๔ อัตรา)	ประเภทวิชาการและประเภททั่วไปไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา เป็นประเภท วิชาการ ไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา
ส่วนราชการ ระดับ กลาง (ไม่น้อยกว่า ๗)	กำหนดฝ่าย ๒ ฝ่าย หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป สังกัดฝ่าย หรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา เป็นประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ที่ ๗๘๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยจังหวัดพังงาได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หมวด ๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรา ตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและ นำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้มีผลใช้บังคับ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดพังงาจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ สำหรับเทศบาลและ องค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงาน เลขาธิการ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัดพังงา ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการ ต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากร ต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรค ท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล หุ่นมะพร้าว โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรา การสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคน ที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยมะพร้าว

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายจรูญ บุญชูวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน	คณะกรรมการและเลขานุการ
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔. นางสาวดาวัลย์ นนทฤทธิ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน	คณะกรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๕. นายพรภิรมย์ หมวดทอง	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน	คณะกรรมการ
	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖. นายปรกรณ์ ศรีพราย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ที่ ๓๘๓ /๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึง
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

/ลักษณะงาน...

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

แนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด

/นโยบาย...

นโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของ พนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต. รองปลัด อบต.

สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนด ตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

กลุ่มงานสนับสนุน

กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการ ปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้าง มี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างตามทั่วไป

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้ใช้วิธีคิดจาก สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

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

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบ ปังบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ในการจัดทำ...

นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์
ประธานกรรมการ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบันมี ๕ กอง คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากการที่ได้มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลงสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอัตรากำลังสามปี อันจะส่งผลให้ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน สำหรับรายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง ดินันขอให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ค่ะ

นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์
คณะกรรมการและเลขานุการ

การพิจารณากรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสมกับปริมาณงานภารกิจของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ยุบ/เลิกตำแหน่ง เกี่ยวกับอัตรากำลังและภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ (กรณีภาระค่าใช้จ่ายเกิน ๔๐%) เพื่อตัดโอนและยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็น เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ นั้น อนึ่ง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

การกำหนดตำแหน่งแต่ละส่วนได้พิจารณาจากรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล และภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีแล้ว ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้นยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของรายได้และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ้งะพริ้ว เกิดประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและรองรับ การถ่ายโอนต่าง ๆ จึงขอสรุปข้อมูลจากฐานอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบ และพิจารณาการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลทุ้งะพริ้ว

จากภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โดยเปรียบเทียบจากปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแจ้งว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

โดยให้ถือปฏิบัติ...

หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรา ตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและต้องปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย จึงต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะประสบการณ์เฉพาะด้านที่สูงขึ้นสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเอง และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวจึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่สูงขึ้น เพื่อรองรับกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับ ภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ส่วน ราชการ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง กองระดับ ต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง กองระดับ ต้น
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว								
ผู้บริหารสถานศึกษา (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ภาษาไทย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/วิทยาศาสตร์ (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/คอมพิวเตอร์ (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ภาษาอังกฤษ (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/สังคมศึกษา (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/คณิตศาสตร์ (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/พลศึกษา (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ปฐมวัย (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง (งบบุคลากร ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (งบ อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุ่งมะพร้าว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
(การสรรหาดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)								
ครู (งบบุคลากร ๓) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (งบบุคลากร ๓) (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (งบบุคลากร ๓)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (งบ อบต.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง (งบ อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข</u>								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	นักวิชาการ สาธารณสุข (ศพ.)
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๒	๑๐๑	๑๐๑	๑๐๑	+๙	-	-	

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ตำแหน่ง	อัตราที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัด</u>					
	พนักงานส่วนตำบล					
	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ชก	๑	-	-	กำหนดใหม่
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	-	-	กำหนดใหม่
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)		๑	-	-	กำหนดใหม่
๓	<u>กองคลัง</u>					
	พนักงานส่วนตำบล					
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	-	-	กำหนดใหม่
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี					
	กองช่าง	ปง/ชง	๑	-	๒	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	พนักงานส่วนตำบล					เหลือ ๑ อัตรา
๕	เจ้าพนักงานประปา					
	พนักงานจ้างทั่วไป	ปง/ชง	๑	-	-	กำหนดใหม่
	คณงาน					
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						
๑๖						
๑๗						
๑๘						
๑๙						
๒๐						
๒๑						
๒๒						
๒๓						
๒๔						
๒๕						
๒๖						
๒๗						
๒๘						
๒๙						
๓๐						
๓๑						
๓๒						
๓๓						
๓๔						
๓๕						
๓๖						
๓๗						
๓๘						
๓๙						
๔๐						
๔๑						
๔๒						
๔๓						
๔๔						
๔๕						
๔๖						
๔๗						
๔๘						
๔๙						
๕๐						
๕๑						
๕๒						
๕๓						
๕๔						
๕๕						
๕๖						
๕๗						
๕๘						
๕๙						
๖๐						
๖๑						
๖๒						
๖๓						
๖๔						
๖๕						
๖๖						
๖๗						
๖๘						
๖๙						
๗๐						
๗๑						
๗๒						
๗๓						
๗๔						
๗๕						
๗๖						
๗๗						
๗๘						
๗๙						
๘๐						
๘๑						
๘๒						
๘๓						
๘๔						
๘๕						
๘๖						
๘๗						
๘๘						
๘๙						
๙๐						
๙๑						
๙๒						
๙๓						
๙๔						
๙๕						
๙๖						
๙๗						
๙๘						
๙๙						
๑๐๐						

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ/ ตำแหน่ง	อัตราที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	-	กำหนดใหม่

คำบรรยายลักษณะงาน/เหตุผล/ความจำเป็น

๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบตามที่ ร้องขอ ภัยและ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหาย น้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและ ภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ใน สภาพพร้อมที่ จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกัน และระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ที่รุนแรง เพื่อ สรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนดกลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน...

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้เกี่ยวข้อง

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือ เอกชนต่างๆ เหตุผลความจำเป็น

ด้วยอบต.ทุ่งมะพร้าวมีพื้นที่ ๑๐๕.๙๑ ตร.กม. ๑๑ หมู่บ้านประชากรจำนวน ๙,๗๓๙ คน แยกเป็นชาย ๔,๘๘๙ คน หญิง ๔,๘๕๐ คน และมีปริมาณงานป้องกันสาธารณภัยเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบเพิ่มขึ้นเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดข้อผิดพลาดต่างๆ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในระดับวิชาการในการวิเคราะห์สถานการณ์และการจัดทำแผน รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานภาคส่วนต่างๆ ปัจจุบันไม่มีกรอบนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีแต่เพียงพนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ซึ่งปฏิบัติงานภาคสนาม แต่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานภาควิชาการ การทำงานต้องให้บุคลากรตำแหน่งอื่นช่วยทำ คือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักพัฒนาชุมชน ซึ่งมีภาระงานมากอยู่แล้ว อีกทั้งมีผู้สอบได้บัญชีพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งดังกล่าวที่ขึ้นบัญชีจำนวนมากจึงต้องการกำหนดตำแหน่งนี้เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดสำนักปลัด
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล...

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๑ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจากการ ใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อ นำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง ทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลในการ จัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา ๑ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ขั้บรรรทุกน้ำ แจกจ่ายน้ำให้กับราษฎร และช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลบ้านเก่า และพื้นที่ข้างเคียง ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
๒. ขั้บรรรทุกน้ำ ต้องมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ สุภาพเรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎจราจร
๓. ทำความสะอาด ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกน้ำ รวมถึงอุปกรณ์ประจำรถต้องอยู่ครบถ้วน มีสภาพเรียบร้อย และเตรียมชุด อุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. จัดเก็บรถบรรทุกน้ำให้เข้าจอด ณ สถานที่จอด โดยตรวจสอบการเก็บกุญแจ และจอดให้เรียบร้อยอย่าให้เกิดการเสียหาย
๕. จัดบันทึกควบคุมการใช้รถบรรทุกน้ำให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวาง (ประมาณ ๑๐๕.๙๑ ตารางกิโลเมตร หรือกว่า ๖๖,๐๐๐ ไร่) สภาพภูมิประเทศประกอบด้วยที่ราบและเนินเขา ซึ่งในห้วงฤดูแล้งของทุกปี มักประสบปัญหาฝนทิ้งช่วงเป็นเวลานาน ส่งผลให้ปริมาณน้ำลดลงและไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคของประชาชน อบต.ทุ่งมะพร้าว จึงมีการกิจสำคัญในการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยการขนส่งและแจกจ่ายน้ำสะอาดเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง และมีชุมชนหนาแน่นทั้ง ๑๑ หมู่บ้าน และบางวันต้องส่งหลายครั้ง เพราะมีประชากรหนาแน่น ปัจจุบัน มีรถบรรทุกน้ำ ทั้งหมด ๒ คัน แต่ไม่มีกรอบตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) เลย การช่วยเหลือประชาชน ต้องให้พนักงานขับเครื่องจักรกลจากกองอื่นไปช่วยเหลือ เช่น พนักงานขับรถขยะ และพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีภาระงานที่มากอยู่แล้ว แต่ต้องไปช่วยส่งน้ำตามครัวเรือน และเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ต้องยืมพนักงานขับรถเหล่านี้จากกองอื่นๆ ไปช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งผลให้ดำเนินการล่าช้า ทั้งงานส่งน้ำ งานเก็บขยะ และงานซ่อมไฟฟ้า จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) เพื่อรองรับงานดังกล่าว

๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

และทันสมัย

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

เหตุผลความจำเป็น...

เหตุผลความจำเป็น

ภารกิจสำคัญของ อบต.ทุ่งมะพร้าว คือการจัดทำและปิดงบการเงินประจำปีเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบ ซึ่งตามเกณฑ์มาตรฐานใหม่กำหนดให้ต้องมีภาระหรืออัตราส่วนทางการเงิน การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการชี้แจงข้อซักถามทางบัญชีที่มีความซับซ้อน การกำหนดตำแหน่ง "นักวิชาการเงินและบัญชี" เพิ่มขึ้น จะช่วยให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเร่งรัด ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร และหลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภท ป้องกันความผิดพลาดทางวินัยงบประมาณและการคลังได้อย่างรอบคอบ เนื่องจาก อบต.ทุ่งมะพร้าว มีโครงการพัฒนาพื้นที่และกิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกอง/สำนักเป็นจำนวนมาก โครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ผ่านการอนุมัติใช้เงินสะสมจากสภาก็มีจำนวนมาก ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา วางลงมาเป็นระยะเวลา ๔ ปีโดยไม่มีผู้ครองตำแหน่ง และมีผู้สอบได้บัญชีสอบของ กสธ. จำนวนน้อย และอาจจะไม่มีผู้เลือกมาดำรงตำแหน่งที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว จึงขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เนื่องจากมีผู้สอบได้บัญชีของ กสธ.จำนวนมาก จะทำให้สามารถดำเนินการงานระบบด้านการเงินต่างๆ ที่ต้องดำเนินการเป็นประจำทุกวัน

๕. เจ้าพนักงานประจำ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นจึงไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านประจำ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาด้านงานประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และ น้ำประปาส่งรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำ ใช้น้ำ สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๑.๓ ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๔ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และ ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประจำ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๑.๖ ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประจำ เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๗ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานประปา เพื่อให้มี เครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืด อายุการใช้งาน

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องประสานงาน ด้านประปากับหน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านประปาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวาง (ประมาณ ๑๐๕.๙๑ ตารางกิโลเมตร หรือกว่า ๖๖,๐๐๐ ไร่) มีการขยายตัวของระบบสาธารณูปโภค ชุมชน ที่พักอาศัย และ สถานประกอบการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ความต้องการใช้น้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคของ ประชาชนในพื้นที่หมู่บ้านต่างๆ มีปริมาณสูงขึ้นตามไปด้วย อบต.ทุ่งมะพร้าว จึงมีภารกิจสำคัญในการขยายเขต บริการน้ำประปา การปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อเมนและท่อจ่ายน้ำ เพื่อให้ครอบคลุมและทั่วถึงทุกครัวเรือน ต้องมีเจ้าพนักงานประปาคำนวณสัดส่วนสารเคมีและคลอรีนเพื่อปรับปรุงคุณภาพน้ำดิบให้ได้มาตรฐานความ สะอาด, การตรวจสอบและบำรุงรักษาบ่อบาดาล รวมถึงการแก้ไขปัญหากรณีระบบประปาชำรุดเสียหายหรือท่อ แตกหัก ซึ่งเป็นงานทางเทคนิคที่ต้องมีผู้รับผิดชอบโดยตรง อบต.ทุ่งมะพร้าวมีผู้ใช้น้ำประปาของ อบต. จำนวน ๑,๑๐๒ ครัวเรือน ในทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน เป็นงานกิจการประปาของอบต. โดยตรง ซึ่งมีงานบริการผู้ใช้น้ำ จำนวนมาก และต้องมีพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งดังกล่าวมากำหนดแนวทางการจัดการประปา การควบคุม คุณภาพน้ำ ซึ่งปัจจุบันไม่มีตำแหน่งนี้ แม้ว่าภาระงานด้านประปาจะมีจำนวนมาก ทำให้ต้องให้ นายช่างไฟฟ้า และผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าช่วยดำเนินงานด้านประปาไปด้วยกันกับพนักงานผลิตน้ำประปา ทั้งๆ ที่ ภาระงานด้าน การซ่อมไฟฟ้าสถานะจำนวนมาก จึงต้องขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว และรองรับบัญชีสอบของ กสท.ในตำแหน่ง ดังกล่าว ที่มีจำนวนมาก

๖. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ดูแลและรับผิดชอบงานแรงงาน ปรับปรุงซ่อมแซม ความเรียบร้อยภายในบริเวณองค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งมะพร้าว ประสานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความความเรียบร้อย อีกทั้ง ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานด้านปรับปรุงซ่อมแซม รักษาความความตามที่ได้มอบหมาย อย่างเป็นระเบียบ

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และหรือตามที่หน่วยงานมอบหมาย

๓. ดูแล และทำงานแรงงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว และจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือช่าง ให้เป็นระเบียบ...

ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนช่วยงานบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือประชาชน งานก่อสร้าง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวาง (ประมาณ ๑๐๕.๕๑ ตารางกิโลเมตร หรือกว่า ๖๖,๐๐๐ ไร่) ต้องดูแลประชาชนจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน และโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความดูแลเป็นจำนวนมาก เช่น ถนนลงหินคลุก ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สะพาน ท่อระบายน้ำ และอาคารสิ่งก่อสร้างสาธารณะต่างๆ ซึ่งในแต่ละวันกองช่างจะมีการปฏิบัติงานในการออกซ่อมแซมบำรุงรักษาเบื้องต้น เช่น การขุดลอกท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมขัง การตัดหญ้าและแผ้วถางป่าข้างทางเพื่อเปิดทัศนวิสัยในการสัญจร ปัจจุบันกองช่างยังขาดแคลนกำลังคนในกลุ่มงานใช้แรงงาน เป็นงานที่ต้องอาศัยการเตรียมเครื่องมือ การยกขนย้ายวัสดุอุปกรณ์หนัก การขุดดิน หรือการผสมปูน ซึ่งเป็นงานที่ไม่ใช่วิชาชีพเฉพาะทางแต่จำเป็นต้องใช้แรงงานคนในการสนับสนุน ซึ่งกองช่างมีงานด้านการซ่อมแซมถนน เกือบทุกอาทิตย์ตลอดปีงบประมาณ แต่ไม่มีตำแหน่ง คนงาน ทำให้การดำเนินงาน ต้องขอคนงานในสังกัดของสำนักปลัด ซึ่งมีภาระงานจำนวนมากอยู่แล้ว เช่น การประจํารถบรรทุกน้ำในการส่งน้ำในช่วงภัยแล้ง แต่เมื่อต้องมาช่วยงานก่อสร้างของกองช่าง ทำให้งานบริการน้ำประชาชนล่าช้า และงานซ่อมแซมถนนล่าช้าไปด้วย การมีตำแหน่ง "คนงาน" จะช่วยแบ่งเบาภาระงานทางกายภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานใช้แรงงานทั่วไปของกองช่างโดยเฉพาะ

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเลเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น สารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ...

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เหตุผลความจำเป็น...

เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบที่กว้างขวางเช่น งานควบคุมโรคติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข รวมถึงการประสานงานร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ทั้ง ๓ แห่ง และกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ซึ่งในแต่ละปีมีโครงการและกิจกรรมภาคสนามเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้มีปริมาณงานสารบรรณ และงานเอกสารสถิติต่างๆ เพิ่มขึ้นมีกระบวนการจัดทำเอกสารทางราชการที่ซับซ้อน เช่น การรับคำขอและออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และระบบรายงานข้อมูลสุขภาพอิเล็กทรอนิกส์ส่งกระทรวงสาธารณสุขอย่างเป็นระบบ ทันเวลา และเป็นปัจจุบัน ในปัจจุบัน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่มีตำแหน่งดังกล่าว งานสารบรรณทั้งหมดต้องขอให้เจ้าพนักงานธุรการ ของสำนักปลัด เข้าช่วยดำเนินการ ทั้งๆ ที่งานของธุรการสำนักปลัด ต้องดำเนินการเป็นงานสารบรรณกลางด้วย และมีภาระงานจำนวนมาก แต่ต้องมาจัดสรรดูแลงานเอกสารของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมด้วยอีก ทำให้งานทั้งสองฝ่ายเกิดความล่าช้า ไม่สามารถตอบสนองต่อประชาชนได้อย่างรวดเร็ว จึงต้องขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เพื่อรองรับงานธุรการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์
ประธานกรรมการ

ขอคุณงานเลขานุการ ที่ได้ชี้แจงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบ เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อไป เชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงด้วย

นายจรูญ บุญวงศ์
คณะกรรมการ

ตามี่งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการได้จัดทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ แล้ว (รายละเอียดตามเอกสาร) ปลัดขอให้คณะกรรมการทุกท่าน พิจารณาดำเนินการตามความจำเป็น วิเคราะห์สภาพของปัญหาในพื้นที่ การสรรหาคน การวางตัวบุคคลให้ตรงกับความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะปฏิบัติ ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม

ดังนั้น ขอให้ทางคณะกรรมการ วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ กำลังคน และจะพัฒนาไปแนวทางใด การวางผังเมือง การวิเคราะห์ภารกิจ การมองปัญหาตามสภาพพื้นที่เป็นหลักในการปฏิบัติงานด้วย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวที่จะครบกำหนดระยะเวลาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปลัดขอให้ท่านคณะกรรมการช่วยพิจารณา วิเคราะห์ ภารกิจ เป้าหมาย ความจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังคน สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๖๗๒ ท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้ให้

การคำนวณ...

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่าง

นายจรูญ บุญชูวงศ์
กรรมการ

สอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ และหากประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายให้อยู่ในอัตราร้อยละ ที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบ

อนึ่ง สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำร่างกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามแนวทางหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคำนวณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นเงินฐานการคำนวณ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับรายละเอียดในการคำนวณร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กระผมขอให้ทางงานเลขานุการเป็นผู้ชี้แจง ครับ

นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์
เลขานุการ

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (๗๗,๙๘๕,๑๐๐บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดังนี้

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๗๑ ได้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ งบประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๘๑,๕๖๙,๓๕๕ บาท = (๗๗,๙๘๕,๑๐๐ X ๕%) + ๓,๘๘๔,๒๕๕.๐๐ = ๘๑,๕๖๙,๓๕๕) = ๒๗.๕๓

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๗๒ ได้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑

งบประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๘๕,๖๔๗,๘๒๒.๗๕ บาท = (๘๑,๕๖๙,๓๕๕ X ๕%) + ๔,๐๗๘,๔๖๗.๓๕ = ๘๕,๖๔๗,๘๒๒.๗๕) = ๒๗.๕๖

เมื่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลใกล้เคียงร้อยละ ๔๐% จำเป็นต้องหาแนวทางที่จะเพิ่มหรือไม่เพิ่มจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขอให้คณะกรรมการช่วยดูแลทุกอง ส่วนข้อมูล กำลังคน การวางนโยบาย การวางแผนกำลังคน ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารต่อไปก็จะเป็นการวิเคราะห์ ตำแหน่ง

สำนักปลัด...

นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์
ประธานกรรมการ

สำนักปลัด ได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) แล้ว ปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบล ห่มมะพร้าว ยังไม่ประสบปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานส่วนบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๓๕ คือ ไม่สูงเกินกว่าร้อยละ ๔๐ และไม่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ดิฉันขอให้ทางคณะกรรมการช่วยกัน วิเคราะห์ ปัญหา การปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น โดยพิจารณาจากตำแหน่งที่ว่างก่อนเป็นอันดับแรก ทาง คณะกรรมการมีความคิดเห็นอย่างไรในเรื่องนี้ ก็สามารถแสดงความคิดเห็นได้ครับ เชิญค่ะ

นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์
คณะกรรมการและเลขานุการ

ในส่วนของสำนักปลัด มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง ซึ่งมี พนักงานส่วนตำบล ๖ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตาม การกิจ ๗ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๑ ตำแหน่ง ต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ในส่วนของ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในปี ๒๕๗๐, ๒๕๗๑, ๒๕๗๒

นายจรูญ บุญชูวงศ์
คณะกรรมการ

ในส่วนของกองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ซึ่งมี พนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ตำแหน่ง ต้องการ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง และในส่วนของ พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง และยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง ในปี ๒๕๗๐, ๒๕๗๑, ๒๕๗๒

นางสาวลดาวัลย์ นนทฤทธิ์
กรรมการ

ในส่วนของกองการศึกษา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๓๖ ตำแหน่ง ซึ่งมีพนักงานส่วนตำบล ๑๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ ๙ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ในปี ๒๕๗๐, ๒๕๗๑, ๒๕๗๒

นายพรภิรมย์ หมวดทอง
กรรมการ

ในส่วนของกองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ซึ่งมี พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ตำแหน่ง ต้องการ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ในส่วนของพนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง และในส่วนของ พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ในปี ๒๕๗๐, ๒๕๗๑, ๒๕๗๒

นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์
กรรมการ

ในส่วนของกองสาธารณสุข มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ซึ่งมีพนักงานส่วนตำบล - ตำแหน่ง พนักงานจ้างภารกิจ ๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๗ ตำแหน่ง ในปี ๒๕๗๐, ๒๕๗๑, ๒๕๗๒

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายจรูญ บุญชูวงศ์
กรรมการ

ปลัดเห็นด้วยกับการกำหนดเพิ่มอัตรากำลังของแต่ละกอง แต่ต้องมา วิเคราะห์ถึงมีเงินและภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นว่าใกล้เคียง ๔๐ %

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

เมื่อคณะกรรมการ...

นายจตุพงศ์ พันธสวัสดิ์
กรรมการ

เมื่อคณะกรรมการเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ต่อไปเรามาดู โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้กำหนด ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการแล้ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจ นั้น กำหนดเป็นภารกิจเป็นฝ่าย และรองรับการดำเนินการที่จะดำเนินการต่อไป ซึ่งปริมาณงานมากพอจึงพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานบริหารงานบุคคล ฯลฯ ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานแผน - งานติดตาม และประเมินผล ฯลฯ ๑.๓ ฝ่ายกฎหมาย และคดี - งานนิติการ - งานคดี ฯลฯ ๑.๔ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานเบี้ยยังชีพ - งานสวัสดิการสังคม - งานเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานเทคนิค - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานสิ่งแวดล้อม ฯลฯ	๑.สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานบริหารงานบุคคล ฯลฯ ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานแผน - งานติดตาม และประเมินผล ฯลฯ ๑.๓ ฝ่ายกฎหมาย และคดี - งานนิติกรรม - งานคดี ฯลฯ ๑.๔ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานเบี้ยยังชีพ - งานสวัสดิการสังคม - งานเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานเทคนิค - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานสิ่งแวดล้อม ฯลฯ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน ๒.๓ งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท ๒.๔ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการ ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๕ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งาน ทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่าง ๆ ฯลฯ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินและจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานสถานะการเงินการคลัง ฯลฯ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ต่าง ๆ งานจัดเก็บและ ทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร ๓.๓ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๕ งานเกี่ยวกับการประปา ฯลฯ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและงานวิศวกรรม - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานควบคุมการขุดดินและถมดิน ๓.๒ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมือง - งานควบคุมผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณสุข - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานกิจการประปา - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานธุรการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ๔.๒ งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษาและงานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษา การควบคุม ดูแล และสนับสนุน - งานพัฒนาการศึกษา - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา วัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการกีฬาและการนันทนาการ ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน - งานบริหารวิชาการสถานศึกษา - งานกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด ได้สรุปตามโครงสร้างส่วนราชการ ทั้งนี้ได้สรุปกรอบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลทุ่งมะพร้าว มาให้กับคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ได้พิจารณา และวิเคราะห์
ตำแหน่ง อัตรากำลังคน การปฏิบัติงานที่สามารถปรับเปลี่ยนและเกลี่ยกันได้ เพื่อภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามมาตรา ๓๕ เมื่อได้ข้อมูล
เป็นฐานในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจ่ายต่อการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย
ตาม พ.ร.บ. ๓๕ (ไม่เกิน ๔๐%)

สำหรับการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-
๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ซึ่งไม่เกิน ๔๐% เพื่อเป็นลดภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์การ
จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กระผมขอให้คณะกรรมการนำ
ข้อมูลที่ทางสำนักงานปลัดได้สรุป ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์
ตอบแทนอื่น นำมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่า
ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้สรุปมาเป็นแนวทางในการ
พิจารณา กระผมขอมติที่ประชุม ในความคิดเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี เห็นชอบหรือไม่กับแนวทางการคำนวณ หากไม่เห็นชอบท่าน
สามารถแสดงความคิดเห็นได้
เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ขอให้งานเลขานุการดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้นด้วย เพื่อจะได้
ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนและครอบคลุมทุกหัวข้อ ไม่ทราบว่
ทางคณะกรรมการ มีความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีอะไรแล้ว ดิฉันขอมติที่
ประชุม เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เห็นด้วยกับการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น

มีกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ดิฉันก็
ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการ
ประชุม ขอขอบคุณค่ะ

เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายปรกรณ์ ศรีพราย)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายจรูญ บุญชูวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว/คณะกรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว /ประธานคณะกรรมการ

มติที่ประชุม

นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์
ประธานกรรมการ

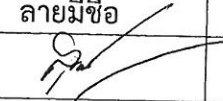
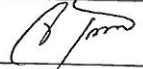
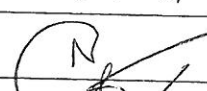
มติที่ประชุม

นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์
ประธานกรรมการ

ปิดประชุมเวลา

ระเบียบวาระการประชุม
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ในวันจันทร์ ที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	น.ส.สุปราณี กิตติศักดิ์	นายก อบต.ทุ่งมะพร้าว		
๒	นายจรูญ บุญชูวงศ์	ปลัด อบต./รรก.ผอ.กองคลัง		
๓	นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด/รรก.ผอ.กองสาธารณสุข		
๔	นายพรภิรมย์ หมวดทอง	รรก.ผอ.กองช่าง		(๖๖๗๔)
๕	นางสาวลดาวัลย์ นนทฤทธิ์	รรก.ผอ.กองการศึกษา ฯ		
๖	นายปกรณ์ ศรีพราย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		
๗				

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

๑.

๒.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นางสาวสุปราณี กิตติศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว