



แผนอัตรากำลัง ๓ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเมือง
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการปฏิบัติงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑๒
๒. วัตถุประสงค์	๑๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
๖. การกิจหลักและการกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๙
๙. การกระจายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๓๕
ภาคผนวก	๕๕

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

- เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

รายการอื่น ๆ ที่ประกอบการจัดทำแผน

๑. ประชากร

- ๑.๑ จำนวน ๔,๙๔๓ คน
- ๑.๒ รายได้ต่อครอบครัวโดยเฉลี่ยฐานะปานกลาง
- ๑.๓ อาชีพส่วนใหญ่ทำนา,ทำสวนยางพารา,ปลูกเห็ดฟาง
- ๑.๔ การศึกษาส่วนใหญ่มีการศึกษาในเกณฑ์มาตรฐานค่อนข้างต่ำ

๒. ภูมิประเทศ

- ๒.๑ พื้นที่ ๓๗ ตารางกิโลเมตร
- ๒.๒ สภาพพื้นที่ เป็นที่ราบลุ่มสลับดอน
- ๒.๓ ความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๘๕.๐๗ ตารางกิโลเมตร

๓. สภาพแวดล้อม

- ๓.๑ ด้านเศรษฐกิจการลงทุน การพาณิชย์
 - มีโรงสี ๑๗ แห่ง
 - ร้านค้าชุมชน / ศูนย์สาธิตการตลาด ๙ แห่ง ทุกหมู่บ้าน
- ๓.๒ ด้านแรงงาน มีการขายแรงงานน้อย
- ๓.๓ ด้านสาธารณสุข มีโรคระบาด เช่น ไขหวัด , มาลาเรีย
- ๓.๔ ด้านสังคม ถือเป็นสังคมชนบท มีความขัดแย้งน้อย
- ๓.๕ ด้านสาธารณสุขโรค ยังไม่เพียงพอ

๔. งบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗)

- ๔.๑ งบประมาณรายจริงในงบประมาณ ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๑๕,๗๔๑,๐๕๗.๗๕.- บาท
- ๔.๒ งบประมาณรายรับจริงในงบประมาณ ๒๕๕๖ เป็นเงิน ๑๙,๓๔๗,๐๓๔.๘๒.- บาท
- ๔.๓ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการในงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นเงิน ๑๙,๕๑๕,๔๒๘.-บาท
- ๔.๔ งบประมาณรายจ่ายที่ประมาณการในงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๑๙,๖๑๕,๔๘๐.-บาท

๕. ด้านการบริหารจัดการ

- ๕.๑ ผู้บริหารเป็นราษฎร ในเขตพื้นที่
- ๕.๒ พนักงานส่วนตำบล มีอยู่จริง จำนวน ๑๕ คน ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ คน ผู้ดูแลเด็ก ๓ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ คน พนักงานจ้างทั่วไป - คน รวม

๖. ปัญหา

- ๖.๑ ประสบวตภัย, อุทกภัย และภัยแล้ง
- ๖.๒ เส้นทางคมนาคม
- ๖.๓ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ฯลฯ

๖.๔ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ครอบคลุม

๗. อัตรากำลังคน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗)

พนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลัง ๒๐ ตำแหน่ง

มีนครองจำนวน ๑๕ คน ตำแหน่งว่าง ๔ ตำแหน่ง

ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูช่วย) จำนวน ๑ คน

ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ คน ตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน - คน ตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง

รวมจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีอยู่จริง จำนวน ๒๘ คน

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกัน

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)

ได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) กำหนด

๒. ความหมายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง โดยคาดคะเนว่าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อสอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล

ก.ธ. หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ก. กลาง หมายถึง ๑) คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)

๒) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๓) คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.)

ก.จังหวัด หมายถึง ๑) คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)

๒) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

๓) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี

๓.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๓.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง มีการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย

๓.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง สามารถไปบุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

องค์กรที่รับผิดชอบ

๑. องค์กรในการกำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด)

มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี โดยกำหนดตำแหน่งและชื่อตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และมีการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาแล้วเห็นว่าแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เหมาะสมต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันว่าแผนอัตรากำลัง ๓ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสมและแจ้งยืนยันต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ปี เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีมติเป็นประการใดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามนั้น

๒. องค์กรในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เป็นกรรมการ และให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ปี

เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใจตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้วให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรอบถัดไป

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จากพระราชบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อวิเคราะห์ลักษณะงานที่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญงานเฉพาะด้านหรือไม่ ประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าใด และภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการได้หรือไม่

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังคนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาได้จากภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำการวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้เหมาะสม กับความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อไม่มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๔ ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำการสำรวจ ประเมิน ความรู้ ความสามารถของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน

เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยดำเนินการดังนี้

๑)

กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการโดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการตามข้อ ๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว สำหรับตำแหน่งปฏิบัติในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ทุกตำแหน่ง สายงานที่กำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับควบ เป็นระดับ ๑-๓ ระดับ ๒-๔ ระดับ ๓-๕ แล้วแต่กรณี

๔) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระยะเวลา ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีหนึ่งปีที่สอง และปีที่สาม

๕) ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป็นตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๖) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้นับถึงตำแหน่งสายงานของตัวราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

๑.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้จัดทำขึ้น เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและให้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบระยะเวลาการไต่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๗ ในการพิจารณาของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ตามข้อ ๑.๖ หากคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เห็นว่า แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้นยังไม่เหมาะสมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามความเห็นของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) แต่หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้จัดทำขึ้นมีความเหมาะสมแล้วให้แจ้งยืนยันแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณา ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เป็นประการใดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไปตามนั้น

๒. ระยะเวลาดำเนินการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อมีผลใช้บังคับตั้งแต่เริ่มงบประมาณถัดไปของรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

งบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ในค่านึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยไดลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้น

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต.ครั้งที่ ๕ /๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และมีการราชการจังหวัดสกลนครในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

๑.๔ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่มสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรองว่าคุณวุฒิ นั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ได้มีมติที่ประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่มสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒิ นั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๕ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ได้มีมติที่ประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นจึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลतालเนิ่ง มีโครงสร้างการปฏิบัติงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลतालเนิ่ง จังหวัดสกลนคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ

องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลतालเนิ่ง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผน อัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग
ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग
ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๖
พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด
แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลतालेंग

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน
เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบลतालेंग
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวน ตำแหน่ง
และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน
รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของลูกจ้างต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ
๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน วิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ความปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านและภายในหมู่บ้าน, ตำบล, อำเภอ ไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล
- ๑.๓ ขาดกรรมสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๑.๔ ปัญหาการขาดโทรศัพท์สาธารณะที่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพและขาดความรู้ในการบริหารจัดการในกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี และการพัฒนาการเกษตร

๒.๓ ขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๒.๔ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ

๒.๕ ปัญหารายได้ไม่เพียงพอ

๒.๖ ปัญหาต้นทุนในการผลิตทางการเกษตรสูง

๒.๗ ปัญหาการไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลทำนา

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก ,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคเอดส์ โรคเลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่างๆ ที่เกิดตามช่วงฤดูกาลต่างๆ

๓.๕ ปัญหาการกำจัดขยะไม่ถูกวิธี

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๔.๓ ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารการขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๕.๒ ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนยังไม่ได้มาตรฐานที่ดี

๕.๓ ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนกับภาครัฐต่ำ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกป่าทดแทน และขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่า

๖.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๓ การใช้เคมีเพื่อการเกษตรทำให้ดินเสื่อม น้ำเสีย

๖.๔ ปัญหาหมอกควันในพื้นที่ทางการเกษตรของราษฎรในช่วงฤดูฝน

๖.๕ ปัญหาการปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๗.๒ งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามภารกิจที่มีตามอำนาจหน้าที่

๗.๓ ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการบริการประชาชน

๗.๔ บุคลากรยังขาดความรู้ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ทำให้การบริการประชาชนมีประสิทธิภาพ

๘. ปัญหาอื่น ๆ

๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนและสวนส่งเสริมสุขภาพประชาชน

๘.๒ ปัญหาชุมชนไม่มีการรวมตัวกันอย่างเข้มแข็ง

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ท่อถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าแสงจันทร์

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง คสล. และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ด้านการประกอบอาชีพ

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน

๒.๕ จัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรที่ออกสู่ของตลาด

๒.๕ ควบคุมราคาสินค้าและอุปกรณ์ทางด้านการเกษตร

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ส่งเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๕ ให้มีบัตรสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย

๓.๖ ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน

๓.๗ จัดตั้งชมรมสุขภาพ

๓.๘ จัดแผนในการกำจัดขยะมูลฝอยให้ดี ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกหนอง คลองส่งน้ำ บึงที่มีอยู่ เพื่อกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๔.๓ วางบ่อส่งน้ำดิบเพื่อการเกษตร

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพต่างๆ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย จัด และ ให้ บริ การ ด้าน การ ศึ ก ษ า อ ย ่าง มี ค ุ ณ ภ า พ
เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และ แก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๓ จัดทำฝายน้ำล้น

๖.๔ จัดทำแก้มลิงกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง แก้ไขปัญหาน้ำท่วม

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๕ อบรมให้ ความรู้ กับ บุ ค ล า ก ร ที่ ป ฏิ บั ตี ห ้ า ที่ อ ย ่าง พ ื ย ง พ อ
และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालें นั้น เป็น การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วม ร่วมแก้ไขปัญหาหรือร่วมสร้างรวมจัดที่ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालें ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลतालें จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลतालें ยังได้เป็นไปคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เป็นการส่งเสริมและสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT ไข่มุกไขว่ ทั้งนี้เพื่อทราบภาพองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลतालें กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

-ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

-ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

-การสาธารณสุขโรคและกาถือสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

-การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชนผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

-ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

-ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘ (๔))

-การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐))

-การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

-กาส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

-การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

-การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

-การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

-จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

-การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

-การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

-ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

-บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

-ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

-การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

-กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

-กาส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

-การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

-รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(มาตรา ๖๗ (๒))

-การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

-บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(มาตรา ๖๘ (๘))

-ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

-การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

-กาส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

-ปฏิบัติตามที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรไปตาม
ความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

-ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

-การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา
๑๗ (๓))

-การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
(มาตรา ๑๗ (๑๖))

ก า ร กิจ ที่ จ ะ ง
ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล
าล เนื่ ง ไ ด เป น อ ย ำ ง ดี มี ป ระ สั ท ธิ ภ า พ แ ล ะ ป ระ สั ท ธิ ผล
โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล
จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

จุดแข็ง (Strengths: S)

๑. เป็นองค์กรที่มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นและรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรมีความรับผิดชอบมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง
๓. เป็นชุมชนที่มีความเข้มแข็งมีกองทุนหมู่บ้าน มีกลุ่มออมทรัพย์ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๔. มีระบบประปาและไฟฟ้าสาธารณะใช้ ครอบคลุมหมู่บ้าน
๕. มีถนนสายหลักและสายรองใช้ในการคมนาคม
๖. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตรกรรม

๗

อ

บ

ต

มีการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๘. อบต. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

๙. มีการบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๑๐. มีการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. โครงการบางโครงการที่เป็นปัญหาความต้องการของประชาชนที่ต้องใช้งบประมาณสูง อบต. ไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด

๒. ปัญหาภัยแล้ง ประชาชนขาดแคลนน้ำในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในช่วงฤดูแล้ง

๓. ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้น้อยเนื่องจากไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูทำนา

๔

ประชาชนยังขาดความสนใจและขาดจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การคมนาคมถนนเชื่อมต่อกันระหว่างหมู่บ้านบางแห่งยังเป็นถนนลูกรังและมีฝนละอองจำนวนมาก

๖. พื้นที่รับผิดชอบมีมากไม่สอดคล้องกับงบประมาณในการพัฒนาที่รัฐอุดหนุนมาให้

โอกาส (Opportunities : O)

๑. พื้นที่ตำบลมีสภาพเป็นพื้นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การทำเกษตรกรรม

๒. ประชาชนมีการประกอบอาชีพเสริม เช่น การปลูกเห็ดฟาง การปลูกข้าวโพด ฯลฯ

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีชุมชนมีความเข้มแข็ง

๔. นโยบายของรัฐบาล/จังหวัดในการแก้ไขปัญหาเสพติด ติดตามนโยบายเร่งด่วน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาค และท้องถิ่น ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. อบต. เป็นหน่วยงานราชการท้องถิ่นที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด ทุกปัญหาของประชาชน อบต. มีงบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนา

๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๔. การดำเนินการแก้ไขปัญหามิใช่ในชุมชน เช่น ปัญหาเสพติดต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและประสานงานบูรณาการกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๕. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีแก้ไขบ่อย และมีหลายขั้นตอนไม่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหา ส่งผลให้การบริหารงานไม่คล่องตัว เกิดความสับสน

๖. การกีดกันชายโตนมีจำนวนมากงบประมาณไม่จ่ายโอนลงมาด้วย

๗. การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลซึ่งทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณ

หมายเหตุ : -มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒

-มา ต ร า ๑ ๖ ,๑ ๗ แ ล ะ ๔ ๕ ห ม า ย ถึ ง
พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการสาธารณสุข

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมพาณิชย์กรรม

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน กำหนดส่วนราชการเพิ่มจำนวน ๒ ส่วน จากเดิม ๓ ส่วน รวมโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) ส่วนสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ครอบคลุมเด็ก ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ อัตรา ครอบคลุมเด็ก ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึง ต อ ง มี ก า ร ก า ห น ด โ ค ร ง ส ร ร ร และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิ้ง ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีนักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดที่ราขอบังคับ การทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ให้มีนักบริหารงานการคลัง ระดับ ๗ ขึ้นไปเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆการควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ของอบต.งานเกี่ยวกับการพัสดุของอบต. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีนักบริหารงานช่าง ระดับ ๗ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการ โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง

- งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๒. <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๓. <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง	- งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๒. <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๓. <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู ๕. <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>	๔. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิงและกู้ภัย ๕. <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป	

- งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด ๖. งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา - งานอำนวยการและประสานงาน ๗. งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร กองคลัง ๑. งานการเงิน - ใต้นรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - ใต้นจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. งานบัญชี - ใต้นการบัญชี - ใต้นทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - ใต้นงบการเงินและงบทดลอง - ใต้นแสดงฐานะทางการเงิน ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ใต้นภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ใต้นพัฒนารายได้ - ใต้นควบคุมกิจการค้าและค้าปลีก - ใต้นทะเบียนควบคุมและโรงรถ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ใต้นทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ใต้นพัสดุ - ใต้นทะเบียนเปิดขายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	- งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๖. งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุมสภา - งานอำนวยการและประสานงาน ๗. งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร กองคลัง ๑. งานการเงิน - ใต้นรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - ใต้นจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. งานบัญชี - ใต้นการบัญชี - ใต้นทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - ใต้นงบการเงินและงบทดลอง - ใต้นแสดงฐานะทางการเงิน ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ใต้นภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ใต้นพัฒนารายได้ - ใต้นควบคุมกิจการค้าและค้าปลีก - ใต้นทะเบียนควบคุมและโรงรถ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ใต้นทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ใต้นพัสดุ - ใต้นทะเบียนเปิดขายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน	กองช่าง ๑.งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน	

- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ
- งานขุดลอกก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริหารข้อมูล

๓. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย
- งานจัดตกแต่งสถานที่

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชน อบต.
- งานการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานแผนและงานวิชาการ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย)
- งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน

- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ
- งานขุดลอกก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริหารข้อมูล

๓. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ บำบัดน้ำเสีย
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. งานธุรการ

- งานสารบรรณ
- งานข้อมูลข่าวสาร

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชน อบต.
- งานการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานแผนและงานวิชาการ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม

สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- และอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย)
- งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. งานกีฬาและนันทนาการ - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา ๔. งานธุรการ - งานสารบรรณ ส่วนสวัสดิการสังคม ๑. งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท ๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไร้ที่พึ่ง แปรอนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ่งและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ	๓. งานกีฬาและนันทนาการ - งานสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ - งานการกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา - งานการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพเด็กเยาวชน และประชาชน ๔. งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารทางการศึกษา ส่วนสวัสดิการสังคม ๑. งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ ๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไร้ที่พึ่ง แปรอนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ่งและสติปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดินไม่สมแก่วัย	

	- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานเฝ้าระวังและเฝ้าระวังเด็กและเยาวชนที่มีปัญหา	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน	๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน - งานพัฒนาสตรี และเยาวชน	
๔. งานธุรการ - งานสารบรรณ	๔. งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารด้านสวัสดิการสังคม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ ของกฎการบริหารส่วนตำบลतालเนิ่ง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่า ในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปทางหน่วยงานจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายด้านงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालเนิ่ง ทั้งนี้เพื่อให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอบข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ปี ได้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน (บาท)	มีอยู่จริงจำนวน (อัตรา)	อัตราว่าง
๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๒๔,๙๗๐	๑	
๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๖	๒๐,๓๖๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรา				๒	
สำนักงานปลัด					
๓	นักบริหารงานทั่วไป	๖	๑๙,๒๐๐	๑	
๔	เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ ว	๕	๑๘,๙๕๐	๑	
๕	เจ้าพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว	๖ว	๑๙,๒๐๐	๑	
๖	นิติกร ๓-๕/๖ ว	-	-	-	๑
๗	นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว	๔	๑๗,๘๘๐	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๔	๑๔,๕๗๐	๑	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	-	-	-	๑
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๗ อัตรา				๕	๒
กองคลัง					
๑๐	นักบริหารงานการคลัง	๗	๒๔,๐๑๐	๑	
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	-	-	-	๑
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๕	๑๔,๖๘๐	๑	
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๕	๑๕,๒๙๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๔ อัตรา				๓	๑
กองช่าง					

๑๔	นักบริหารงานช่าง	๗	๒๒,๑๗๐	๑	
๑๕	นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๕	๑๕,๙๒๐	๑	
รวมตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๒ อัตรา				๒	-
ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑๖	นักบริหารงานการศึกษา	๖	๑๙,๒๐๐	๑	
๑๗	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว	-	-	-	๑
๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๖,๑๙๐	๑	
รวมตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ อัตรา				๒	๑
ส่วนสวัสดิการสังคม					
๑๙	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๒๑,๖๒๐	๑	
๒๐	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	๔	๑๕,๔๔๐	๑	
รวมตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๒ อัตรา				๒	-
รวมตามกรอบอัตราค่าจ้างทุกส่วน ๒๐ อัตรา				๑๖	๔

รวมพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตราค่าจ้างทุกส่วนรวม ๒๐ อัตรา

มีอยู่จริง รวม ๑๖ อัตรา อัตราว่าง ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	มีอยู่จริง จำนวน (อัตรา)	อัตราว่าง
สำนักงานปลัด					
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	-	-	๑
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๙๐๐	๑	
๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๔๐๐	๑	
๔	พนักงานขับรถขนถ่าย	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	
๕	พนักงานวิทยุ	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๗๓๐	๑	
รวมตามกรอบ ๕ อัตรา				๔	๑
กองคลัง					
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	
รวมตามกรอบ ๑ อัตรา				๑	
กองช่าง					
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	
๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๐,๐๗๐	๑	
๙	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ผู้มีทักษะ	๙,๕๕๐	๑	
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	ผู้มีทักษะ	๙,๔๐๐	-	๑
รวมตามกรอบ ๔ อัตรา				๓	๑

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (อัตราเงินเดือนต่างกัน)	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๑๐,๘๙๐	๑	
			๑๐,๔๗๐	๒	
รวมตามกรอบ ๓ อัตรา				๓	
ส่วนสวัสดิการสังคม					
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ไม่ต่ำกว่า ปวช.	๙,๙๐๐	๑	
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา				๑	
รวมทุกส่วนตามกรอบอัตรากำลัง ๑๔ อัตรา				๑๒	๒

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจตามกรอบอัตรากำลังทุกส่วนรวม ๑๔ อัตรา

มีอยู่จริง รวม ๑๒ อัตรา

อัตราว่าง ๒ อัตรา (อยู่ระหว่างการสรรหา)

พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิ	อัตราค่าตอบแทน (บาท)	มีอยู่จริงจำนวน (อัตรา)	อัตราว่าง
สำนักงานปลัด					
๑	นักการภารโรง	ไม่จำกัด	๙,๐๐๐	-	๑
รวมตามกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา				-	๑
รวมทุกส่วนตามกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา				-	๑

รวมพนักงานจ้างทั่วไปตามกรอบอัตรากำลังทุกส่วนรวม ๑ อัตรา

มีอยู่จริง รวม - อัตรา

อัตราว่าง ๑ อัตรา (อยู่ระหว่างการสรรหา)

กรอบอัตรากำลัง ๓ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

๘.๒.๑ พนักงานส่วนตำบล

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงาน อบต. ๗ (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๗
นักบริหารงาน อบต. ๖ (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ ว	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งบุคลากร
บุคลากร ๓-๕/๖ ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเลิกตำแหน่ง จบท.ทป. ๕๔

เจ้าพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖ ว
นิติกร ๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๔
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๓
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๗	๗	๗	๗	+ ๑	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๗
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๕
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิกเมื่อ จพง.พัสดุ ๖ว เข้าสู่อำเภอ
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิกเมื่อ นายช่างโยธา ๖ว เข้าสู่อำเภอ
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครูผู้ช่วย
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ส่วนสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๔
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๐	๒๑	๒๑	๒๑	+๑			

หมายเหตุ: ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ในปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

คือ ตำแหน่ง บุคลากร ๓-๕/๖ ว (เมื่อตำแหน่งบุคลากร ๓-๕/๖ ว เข้าสู่อำเภอโยธา ๖ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานทั่วไป ๓-๕/๖ ว

กรณีตำแหน่ง จพง. พัสดุ ๒ - ๔/๕ และตำแหน่ง นายช่างโยธา ๒-๔/๕ ก.อบต.จังหวัด ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยปรับขยายระดับตำแหน่งเป็น จพง.พัสดุ ๖ ว และตำแหน่ง นายช่างโยธา ๖ว ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เมื่อตำแหน่ง จพง.พัสดุ ๖ ว และ นายช่างโยธา ๖ ว เข้าสู่อำเภอโยธา ๖ว ตำแหน่งโยธา ๖ว จพง.พัสดุ ๒ - ๔/๕ และตำแหน่ง นายช่างโยธา ๒-๔/๕

๘.๒.๒ พนักงานจ้าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะติด องไขในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
สำนักปลัด								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ดินข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ดินข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ดินข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจวดัดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	จำนวน ๓ อัตรา
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ส่วนสวัสดิการสังคม								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-			

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน

อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

สรุปพนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	สำนักงานปลัด	๙	๙	๙	๙	+ - ๑	-	-	ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง
๒.	กองคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๒	๒	๒	๒	.	-	-	
๔.	ส่วนการศึกษา ศาสน และวัฒนธรรม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕.	ส่วนสวัสดิการสังคม	๒	๒	๒	๒				
รวมทั้งสิ้น		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

สรุปพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	สำนักงานปลัด	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒.	กองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔.	ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕.	ส่วนสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

สรุปรวมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	สำนักงานปลัด	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	+ - ๑	-	-	เพิ่มเลิก ๑ ตำแหน่ง
๒.	กองคลัง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

๓.	กองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔.	ส่วนการศึกษา ศาสน และวัฒนธรรม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕.	ส่วนสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	
มีอยู่จริงรวมทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา อัตราว่าง ๗ อัตรา									

๙. การกระจายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

มีอยู่จริง ๑๖ อัตรา

อัตราว่าง ๔ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน	รวม (บาท) (รวมเงินประจำ ตำแหน่ง)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๑	๒๔,๙๗๐	๓๔๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๔๒,๐๐๐
๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๖	๑	๒๐,๓๖๐	๒๘๖,๓๒๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๔๒,๐๐๐
	<u>สำนักงานปลัด</u>								
๓	นักบริหารงานทั่วไป	๖	๑	๑๙,๒๐๐	๒๗๒,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๕๖๐	๔๒,๐๐๐
๔	เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ ว	๕	๑	๑๘,๙๕๐	๒๒๗,๔๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	
๕	เจ้าพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว	๖	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	
๖	นิติกร ๓-๕/๖ ว	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	ว่าง
๗	นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว	๔	๑	๑๗,๘๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๔	๑	๑๔,๕๗๐	๑๗๔,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	ว่าง
	<u>กองคลัง</u>								
๑๐	นักบริหารงานการคลัง	๗	๑	๒๔,๐๑๐	๓๓๐,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๔๒,๐๐๐
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	ว่าง
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๕	๑	๑๔,๖๘๐	๑๗๖,๑๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๕	๑	๑๕,๒๙๐	๑๘๓,๔๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	
	<u>กองช่าง</u>								
๑๔	นักบริหารงานช่าง	๗	๑	๒๒,๑๗๐	๓๐๘,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	
๑๕	นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๕	๑	๑๕,๙๒๐	๑๙๑,๐๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐	
	<u>ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
๑๖	นักบริหารงานการศึกษา	๖	๑	๑๙,๒๐๐	๒๗๒,๔๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๔๒,๐๐๐
๑๗	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	ว่าง
๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>ส่วนสวัสดิการสังคม</u>								
๑๙	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๑	๒๒,๖๒๐	๓๐๑,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐

๒๐	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	๔	๑	๑๕,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	
----	-----------------------	---	---	--------	---------	-------	-------	-------	--

พนักงานจ้าง

มีอัตรากำลั้ปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา

มีอยู่จริง ๑๒ อัตรา

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<u>สำนักงานปลัด</u>							
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	ว่าง
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	
๓	พนักงานขับรถ	๑	๑๑,๑๑๐	๑๓๓,๓๒๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	
๔	พนักงานวิทยุ	๑	๙,๗๓๐	๑๑๖,๗๖๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	
๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	
๖	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	ว่าง
	<u>กองคลัง</u>							
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑๑,๑๑๐	๑๓๓,๓๒๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	
	<u>กองช่าง</u>							
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑๑,๑๑๐	๑๓๓,๓๒๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	
๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑๐,๐๗๐	๑๒๐,๘๔๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	
๑๐	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๙,๕๕๐	๑๑๔,๖๐๐	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	
๑๑	พนักงานผลิตน้ำประปา		๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	ว่าง
	<u>ส่วนการศึกษาฯ</u>							
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก	๓	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>ส่วนสวัสดิการสังคม</u>							
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	

๒. งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีความต้องการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยการยุบเลิก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑.	บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๒๒๗,๔๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	

หมายเหตุ:- ตำแหน่งบุคลากร กำหนดเพิ่มโดยขอเพิ่มโดยแลกตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โดยเมื่อตำแหน่ง บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง ให้ยุบเลิกตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (บาท)	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (บาท)	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	๑๙,๖๑๕,๔๘๐	๒๐,๕๙๖,๒๕๔	๒๑,๖๒๖,๐๖๗	โดยประมาณการได้เปรียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปัดไปเพิ่ม ๕ %

1

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ :-

(1) ใช้จ่ายจริง

- กรณีตำแหน่งว่าง คิดจาก(เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มหารด้วย 2 คูณ 12)

เช่น กำหนดตำแหน่งเพิ่มในระดับ 2-4/5 ได้ ขั้นต่ำสุดของระดับ 2 = 5,810 + ขั้นสูงสุดของระดับ 5 = 27,350 (5,810 + 27,350) หาร 2 คูณ 12 ได้ 198,960

- กรณีตำแหน่งเดิม คิดจาก (เงินเดือนปัจจุบัน คูณ 12 ในปัจจุบัน)

(2) กรณีคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ 1 ขั้นต่อไป)

พนักงานส่วนตำบลคิดจาก

- กรณีตำแหน่งว่างให้คิดจาก (ขั้นเงินเดือนต่ำสุดในระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ขั้นที่ 2 - ขั้นเงินเดือนขั้นที่ 1) + (ขั้นเงินเดือนสูงสุดในระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม - 1 ขั้นก่อนขั้นสูงสุด) หาร 2 คูณ 12 จะได้ผลต่างของจำนวนภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีโดยเฉลี่ยอดีตทั้ง 3 ปีในการบวกเพิ่ม เช่น กำหนดตำแหน่งเพิ่มในระดับ 2-4/5 ได้ ระดับต่ำสุดคือ ระดับ 2 (6,140-5,810) + (27,350-26,500) = (330+850) หาร 2 คูณ 12 = 7,080

- กรณีตำแหน่งเดิม ให้คิดจากเงินเดือนปัจจุบันเพิ่มขึ้น คูณ 12 แล้วลงเงินเดือนรวมของ 1 ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นคิดจากผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น เช่น ปลัด อบต. ระดับ 6 เงินเดือน 37,830 บาท ปี 2558 คือผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น เป็นเงิน 1,360 บาท คูณ 12 ได้ 16,320 (39,190-37,830)*12 เท่ากัน 1,360*12 ได้ 16,320 ปี 59 และ 60 ก็คิดผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น ขึ้นไปอีก

พนักงานจ้าง

คิดจาก สูตรเงินชดเชย = (อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน - อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุตามปี 2554)*0.67 + ค่าตอบแทนใหม่ที่ปรับวุฒิ

จุดบวช ได้ เช่น เงินเดือน $8,590 - 6,050 * 0.67$ ได้ $1,701.8 + 9,400$ ได้ $11,101.8$ เศษปัดขึ้นเข้ากับค่าตอบแทนปัจจุบันคือ 11,110 บาท

ของเงินเดือน (1) เข้ากับค่าตอบแทนใหม่ ณ 1 ม.ค. 57 คูณ 12

ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น 58 เข้ากับค่าตอบแทนใหม่ คูณ $4\% * 12$ เดือน $(11110 * 4\%)$ เข้ากับ $400 * 12 = 4800$

59 เข้ากับ $11110 + 400 * 4\% = 420 * 12 = 5040$

60 เข้ากับ $11110 + 400 + 420 * 4\% * 12 = 5160$

(ถ้ามีเศษปัดขึ้นทุกกรณีให้เป็นจำนวนเต็มสิบลบ)

(3) คิดจาก (1)+(2) ของแต่ละปี

(4) รวมทั้งหมด

(5) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ 20%

(6) คิดจาก (4)+(5)+(6)

(7) คิดจาก (6) หางบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย 100

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลताल नेइ กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลताल नेइ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ปี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง กำหนดไว้เป็น ๕ด้านได้แก่

(๑)ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒)ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓)ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใจ การประสานงาน

(๔)ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือ รม บุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕)ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าว อาจมอบหมายสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.กลาง)

หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม ซึ่งปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตาลเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติตามที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ อันส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติยศ ฐานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ทำให้ผู้ประพฤติปฏิบัติที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

(๑) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับราชการ

(๒) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจมุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๓) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงใช้เวลาว่างมาปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่มิใช่อาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

(๔) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๕) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ

(๖) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๗) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๘) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงรักษา และทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๙) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือทีมงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาที่ร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๑๐) ข้าราชการ พนักงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๑๑) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมการสนับสนุนให้ เกิด ความ สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๑๒) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๓) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๑๔) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้สิริยศที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในตำแหน่งหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่ออย่างหน่วยงานอื่น หรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ไป

(๑๕) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

(๑๖) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนที่จะให้กันโดยเสน่หาจากญาติมิตรหรือญาติ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไปแล้วและภายหลังทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่ได้รับนั้นมีมูลค่าเกินกว่าปกติด้วย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก

ภาคผนวก

